SAMSUNG

삼성 레이저 복합기

사용설명서

CF-555P

안전을 위한 주의 사항

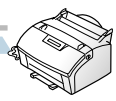
사용자의 안전을 지키고 재산상의 손해 등을 막기 위한 내용입니다. 반드시 읽고 올바르게 사용해 주세요.

이 사용설명서와 제품은 저작권법에 의해 보호되어 있습니다. 삼성전자(주)의 사전 서면 동의없이 사용설명서 및 제품의 일부 또는 전체를 복사, 복제, 번역 또는 전자매체나 기계가 읽을 수 있는 형태로 바꿀 수 없습니다.
이 사용설명서와 제품은 인쇄상의 잘못이나 기술적인 잘못이 있을 수 있으며 사전 통보없이 이러한 내용들이 변경될 수 있습니다.

- CF-555P, Samsung과 삼성로고는 삼성전자의 등록상표입니다.
- Microsoft, Windows 95/98/Me, Windows 2000/XP/NT 4.0, MS-DOS는 Microsoft사의 등록상표입니다.

Copyright © 2003 삼성전자 (주)

이 기기는 가정용으로 전자파적합등록을 한 기기로서 주거지역에서는 물론 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.



안전을 위한 주의사항

사용자의 안전을 지키고 재산상의 손해 등을 막기 위한 내용입니다.
반드시 읽고 올바르게 사용해 주세요.

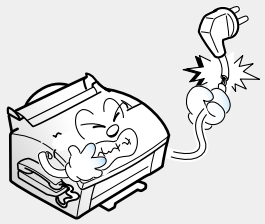
설명서의 그림과 실물은 다를 수 있습니다.

전원 관련

전원

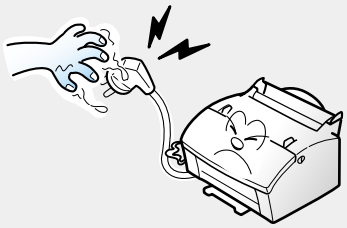
손상된 전원코드나 플러그, 헐거운 콘센트는 사용하지 마세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



코드 부분을 잡아당겨 빼거나 젖은 손으로 전원플러그를 만지지 마세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



설치할 때

설치 및 사용

습기, 먼지가 많은 곳, 물(빗물)이 튀는 곳에 설치하지 마세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.

불안정한 곳에 설치하지 마세요.

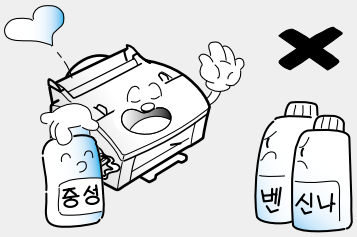
●제품이 유동으로 망가지거나 다칠 수 있습니다.

청소할 때

청소 및 기타

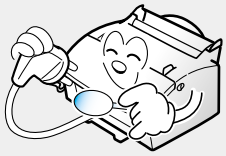
전원플러그를 뺀 후 청소하고, 물을 직접 뿌리거나 벤젠, 신나, 알콜 등으로 닦지 마세요.

●수리할 필요가 있을 때는 서비스센터로 연락하세요.



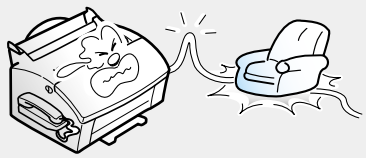
전원플러그의 핀과 접촉 부분에 먼지, 물 등이 묻어 있으면 잘 닦아 주세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.



전원코드를 무리하게 구부리거나 무거운 물건에 눌려 망가지지 않도록 하세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.

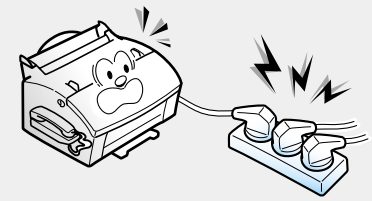


천둥, 번개가 치거나 오랜시간 사용하지 않을 때는 전원플러그를 빼 주세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.

한개의 콘센트에 여러 전기제품을 동시에 꽂아 사용하지 마세요.

●화재의 위험이 있습니다.



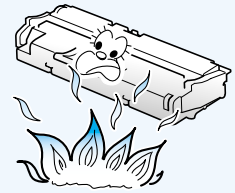
사용할 때

촛불, 담뱃불 등을 제품 위에 올려 놓거나 열기구와 가까운 곳에 설치하지 마세요.

●화재의 위험이 있습니다.

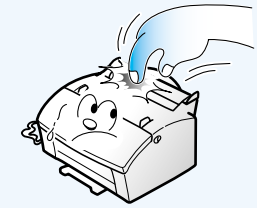
토너 카트리지를 불에 넣지 마세요.

●폭발의 위험이 있습니다.



용지 넣는 곳이나 제품 내부에 손을 넣지 마세요.

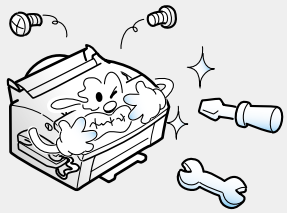
●날카로운 부분에 다칠 수 있습니다.



기타

함부로 분해, 수리, 개조하지 마세요.

●수리할 필요가 있을 때는 서비스센터로 연락하세요.



제품 위에 물이 담긴 그릇, 약품, 작은 금속류 등을 올려 놓지 마세요.

●제품 내부로 들어가면 감전, 화재의 위험이 있습니다.

본 제품에서 이상한 소리, 냄새, 연기가 나면 즉시 전원플러그를 빼고 서비스센터로 연락하세요.

●감전, 화재의 위험이 있습니다.

안전에 관한 규격

청소시의 주의와 경고

제품이 제대로 동작하려면 바르게 관리해 주어야 합니다.

제품을 청소할 때는 유기 화학약품이나 스프레이식 세제를 사용하지 마십시오. 제품에 직접 세제를 뿌리지 않도록 하십시오. 사용 설명서에서 언급하지 않은 용품은 제품의 오동작 및 손상이 생길 수 있으므로 사용하지 마십시오. 청소용품은 어린이의 손이 닿지 않도록 주의하십시오.

나사로 고정되어 있는 덮개나 보호 장치는 분리하지 마십시오. 제품 내부의 부품은 지정된 서비스맨이 아니면 수리하거나 관리할 수 없습니다. 반드시 본 제품과 함께 제공되는 설명서의 지시대로만 청소 및 관리하십시오.

정착기 주변에서 용지 걸림시의 주의와 경고

정착기 부근에서 용지가 걸리면 '복사기에서 급지가 되지 않습니다' 가 화면에 나타납니다.

정착기가 뜨거우므로 용지를 빼낼 때 주의해야 합니다.

정착기 쪽에서 용지를 잡아당기지 마십시오. 정착되지 않은 토너가 부품에 묻어 인쇄물이 더러워질 수 있습니다.

레이저에 관한 주의사항

이 설명서에서 지시되어 있지 않은 절차나 조정 또는 제어 방법은 레이저광 유출의 위험이 있습니다.

레이저와 관련하여 본 제품은 국제 기관에서 정해놓은 레이저 제품 성능 기준인 Class 1 Laser Product를 준수합니다. 제품의 사용 및 관리시 발생하는 광선은 완전히 차단되므로 인체에 위해한 레이저광은 유출되지 않습니다.

안전에 관한 주의사항

본 제품과 기타 부속품들은 사용자의 안전을 위한 요구 조건에 맞게 설계되었으며 충분한 안전성 시험을 거친 제품입니다.
또한 인정기관의 승인을 받았으며 환경 규약을 준수합니다. 제품을 사용하기 전에 반드시 아래의 주의사항을 읽어주시고 제품을 안전하게 사용하기 위해서는 필요할 때마다 참조하시기 바랍니다.

본 제품의 안전성 및 성능 시험은 삼성전자 제품만을 사용해서 입증 되었습니다.

제품과 함께 제공되거나 제품에 표시되어 있는 주의사항 및 지시를 따라주십시오.

: 이 표시는 사용자가 상해를 입을 가능성이 있음을 경고합니다.

: 이 표시는 표면이 뜨거움을 경고합니다.

본 제품은 접지된 회로에 연결되어야 합니다.

본 제품은 접지핀이 있는 3-와이어식 플러그가 장착되어 있습니다.
이 플러그는 접지된 전원에만 연결됩니다. 이는 사용자의 안전을 위한 것입니다. 플러그가 콘센트에 들어가지 않으면 감전의 위험이 있으므로 반드시 전기공을 불러 콘센트를 교체하십시오.

접지어댑터 플러그로 접지연결단자가 없는 전원에 연결하지 마십시오.

본 제품은 라벨에 표시되어 있는 전원에 연결되어야 합니다. 사용하고 있는 전원을 확인하려면 전력회사에 문의하십시오.

전원 코드 위에 아무것도 올려 놓지 마십시오. 코드가 사람에게 밟히거나 걸릴 수 있을 곳에는 제품을 설치하지 마십시오.

본 제품의 전원 차단 장치는 전원 코드입니다. 모든 전원 공급을 차단하려면 전원 코드를 콘센트에서 빼내시면 됩니다.

안전을 위한 주의사항 (계속)

본 제품은 사용중이지 않을 때 전력소모를 줄이기 위해 절전 장치가 되어 있습니다. 물론 제품은 계속 켜져 있습니다.

제품 청소를 하기 전에는 반드시 전원 코드를 빼주십시오. 본 제품용으로 제작된 용품만을 사용해서 청소하십시오. 다른 용품을 사용하면 제품이 오동작을 일으키거나 심각한 손상을 입을 수 있습니다.

스프레이식 세제를 사용하지 마십시오. 사용 설명서에 있는 지시에 따라 청소하세요.

청소용품을 원래 용도외에 다른 용도로 사용하지 마십시오. 어린이의 손이 닿지 않도록 주의해서 보관하십시오.

제품을 습기가 많은 곳이나 실외에 두지 마십시오.

제품을 불안정한 탁자나 운반용 수레에 놓아두지 마십시오. 떨어지면 사람에게 상해를 입히거나 제품 자체에 심각한 손상을 입을 수 있습니다.

캐비넷과 제품의 후면, 측면에 있는 구멍과 입구는 통풍을 위한 것입니다. 제품의 안정성과 과열 방지를 위해 이 입구들을 막거나 덮으면 안됩니다. 제품을 난방기구 위나 근처에 두지 마십시오.
적당한 환기구가 없으면 내장 설치도 하지 마십시오.

제품에 있는 구멍 속에 어떠한 것도 넣지 마십시오. 전기가 흐르는 부품에 닿거나 부품을 단락시켜 화재나 누전을 일으킬 수 있습니다.

제품에 어떠한 액체도 쏟지 마십시오.

분리할 때 도구가 필요한 덮개나 보호 장치는 인증된 관리지침서에서 지시되어 있지 않다면 분리하지 마십시오.

차례

1 설치하기

구성품 확인하기 ——— 1.2
각 부분의 이름알기 ——— 1.3
- 기본 본체 ——— 1.3
- 뒤에서 본 모습 ——— 1.4
- 제품 내부 모습 ——— 1.4
- 조작부 익혀두기 ——— 1.5

받침대 끼우기 ——— 1.7
프린터 연결하기 ——— 1.9
- 전화선 연결하기 ——— 1.9
- 다른 전화기 또는 컴퓨터 모뎀 연결하기 ——— 1.9
- 컴퓨터에 연결하기 ——— 1.10

전원 연결하기 ——— 1.12
날짜와 시각 맞추기 ——— 1.13
용지 넣기 ——— 1.14
토너 카트리지 넣기 ——— 1.16
시험 인쇄하기 ——— 1.18

2 프로그램 설치하기

프로그램에 대하여 ——— 2.2
- 시스템 요구 사양 ——— 2.2

드라이버 설치하기 ——— 2.3
프로그램 삭제하기 ——— 2.7
- 윈도우용 복합기 드라이버 삭제하기 ——— 2.7
- SmarThru 삭제하기 ——— 2.8
- CD-ROM으로 삭제하기 ——— 2.9

3 기본환경 설정하기

팩스번호와 이름 넣기 ——— 3.2
- 숫자버튼으로 문자 입력하는 방법 ——— 3.3

음량 조절하기 ——— 3.4
- 전화벨 음량 조절 ——— 3.4
- 스피커 음량 조절 ——— 3.4
- 경고음 및 버튼음 설정 ——— 3.5

절약 기능 사용하기 ——— 3.6
- 토너 절약 ——— 3.6
- 전기 절약 ——— 3.7
- 용지 절약 ——— 3.8
- 요금 절약 ——— 3.9

4 복사

기본 복사하기 ——— 4.2
사용 가능한 원본 ——— 4.3
여러 복사 기능 사용하기 ——— 4.4
원본 보완하여 복사하기 ——— 4.4
여러 장 복사하기 ——— 4.5
확대 및 축소하여 복사하기 ——— 4.6

5 인쇄

인쇄하기 ——— 5.2
인쇄 취소하기 ——— 5.3
인쇄환경 설정하기 ——— 5.4
내 프린터의 등록정보 화면열기 ——— 5.4
내 프린터의 등록정보 화면알기 ——— 5.6
고급 인쇄하기 ——— 5.12
한 장에 여러 쪽 인쇄하기 ——— 5.12
축소 및 확대 인쇄하기 ——— 5.13
용지 크기에 맞추어 인쇄하기 ——— 5.14
포스터 인쇄하기 ——— 5.15
특수 용지에 인쇄하기 ——— 5.16
워터마크 사용하기 ——— 5.18
오버레이 사용하기 ——— 5.21
공유 설정하기 ——— 5.25
프린터와 직접 연결된 컴퓨터에서 공유 설정하기 ——— 5.25
프린터와 직접 연결되지 않은 컴퓨터에서 공유 설정하기 ——— 5.28

6 스캔

스캔하기 ——— 6.2
SmarThru 프로그램에서 스캔하기 ——— 6.2
TWAIN 응용 프로그램에서 스캔하기 ——— 6.5

7 팩스

팩스 보내기 ——— 7.2
- 팩스 보낼 원본 준비하기 ——— 7.2
- 팩스 보낼 원본 넣기 ——— 7.2
- 팩스 보낼 원본 보완하기 ——— 7.3
- 자동으로 팩스 보내기 ——— 7.4
- 수동으로 팩스 보내기 ——— 7.5
- 요금 절약 시간에 팩스 보내기 ——— 7.6
- 재다이얼을 이용하여 팩스 보내기 ——— 7.7
- 자동으로 재다이얼하기 ——— 7.8
- 송신 결과 확인하기 ——— 7.8
- 통화예약 기능 사용하기 ——— 7.8

팩스 받기 ——— 7.9

팩스 받는 상태를 바꾸려면 ——— 7.10
- 팩스 전용으로만 사용하는 경우 ——— 7.10
- 팩스와 전화를 공용으로 사용하는 경우 ——— 7.10
- 자동 응답기를 연결하여 사용하는 경우 ——— 7.11
- 전화를 우선으로 사용하는 경우 ——— 7.11

자동 다이얼로 팩스 보내기 ——— 7.12
- 단축번호 사용하기 ——— 7.12
- 원터치 버튼 사용하기 ——— 7.14
- 그룹다이얼 사용하기 ——— 7.15
- 저장된 번호를 찾아서 사용하기 ——— 7.18

고급 팩스 기능 사용하기 ——— 7.19
- 동시에 여러 곳으로 팩스 보내기 (다중 송신) ——— 7.19
- 시간을 지정하여 팩스 보내기 (예약 송신) ——— 7.20
- 긴급 문서 보내기 (우선 송신) ——— 7.22
- 폴링기능 사용하기 ——— 7.23
- 저장된 팩스 작업에 원본 추가하기 ——— 7.25
- 저장된 팩스 작업 취소하기 ——— 7.26

부가 기능 사용하기 ——— 7.27
- 보안 기능 사용하기 ——— 7.27
- 재발신 버튼 사용하기 ——— 7.30
- 상태 확인하기 ——— 7.30
- 포즈 삽입하기 ——— 7.30
- 외출지에서 팩스 받기 (팩스 재전송) ——— 7.31
- 리스트 인쇄하기 ——— 7.32
- 팩스 기본환경값 설정하기 ——— 7.33
- 팩스 환경값을 컴퓨터에서 설정하기 ——— 7.36

8 관리하기

각종 정보 지우기 ---- 8.2
제품 청소하기 ---- 8.3
- 외부 청소하기 ---- 8.3
- 내부 청소하기 ---- 8.3

스캔 관리하기 ---- 8.4
- 스캔 부품 청소하기 ---- 8.4
- 흑백 기준값 조정하기 ---- 8.6
- ADF 고무판 교체하기 ---- 8.6

토너 카트리지 관리하기 ---- 8.8
- 토너 카트리지 관리하기 ---- 8.8
- 토너 부족으로 인쇄가 흐려지면 ---- 8.9
- 토너 카트리지 교체하기 ---- 8.11
- 현상 부분 청소하기 ---- 8.12

원격 서비스 ---- 8.13

9 문제해결하기

원본이 걸린 경우 ---- 9.2
인쇄 용지가 걸린 경우 ---- 9.3
- 용지가 들어가다가 걸린 경우 ---- 9.3
- 용지가 나오다가 걸린 경우 ---- 9.3
- 제품 안에서 용지가 걸린 경우 ---- 9.4
- 용지 걸림을 막으려면 ---- 9.5

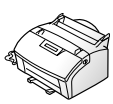
에러 메시지 해결하기 ---- 9.6
문제 해결하기 ---- 9.8
- 용지 넣을 때 문제 해결하기 ---- 9.8
- 원본 넣을 때 문제 해결하기 ---- 9.9
- 인쇄 문제 해결하기 ---- 9.9
- 인쇄 품질 문제 해결하기 ---- 9.11
- 복사 문제 해결하기 ---- 9.16
- 스캔 문제 해결하기 ---- 9.17
- 팩스 문제 해결하기 ---- 9.18

10 부록

제품 사양 ---- 10.2
- 일반적인 사양 ---- 10.2
- 팩스 사양 ---- 10.2

용지 사양 ---- 10.3
- 용지 규격 ---- 10.3
- 용지 관리 ---- 10.3

소모품 교환 및 구입방법 ---- 10.4
서비스에 대하여 ---- 10.5
환경마크 인증제품 ---- 10.6
찾아보기 ---- 10.7



1 설치하기

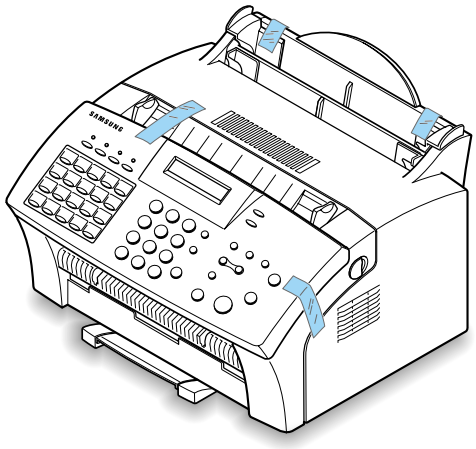
본 제품 구입 후 처음 설치 과정을 설명하고 있습니다.
다음의 순서를 따라 설치하세요.

- 구성품 확인하기
- 각 부분의 이름 알기
- 받침대 끼우기
- 프린터 연결하기
- 전원 연결하기
- 날짜와 시각 맞추기
- 용지 넣기
- 토너 카트리지 넣기
- 시험 인쇄하기

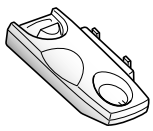
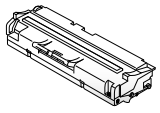
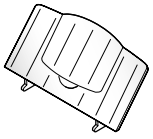
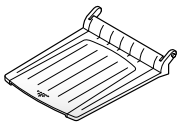
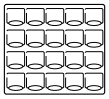
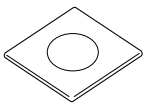
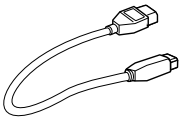
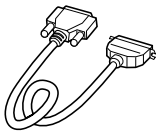
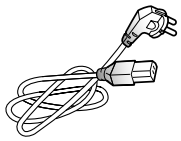
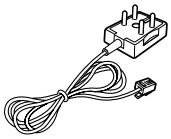
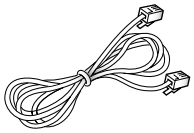
구성품 확인하기

구성품들이 모두 들어 있는지 확인하세요. 만약 빠진 것이 있다면 구입한 곳에 연락하세요.

1 먼저, 보호 테이프를 떼어내세요.



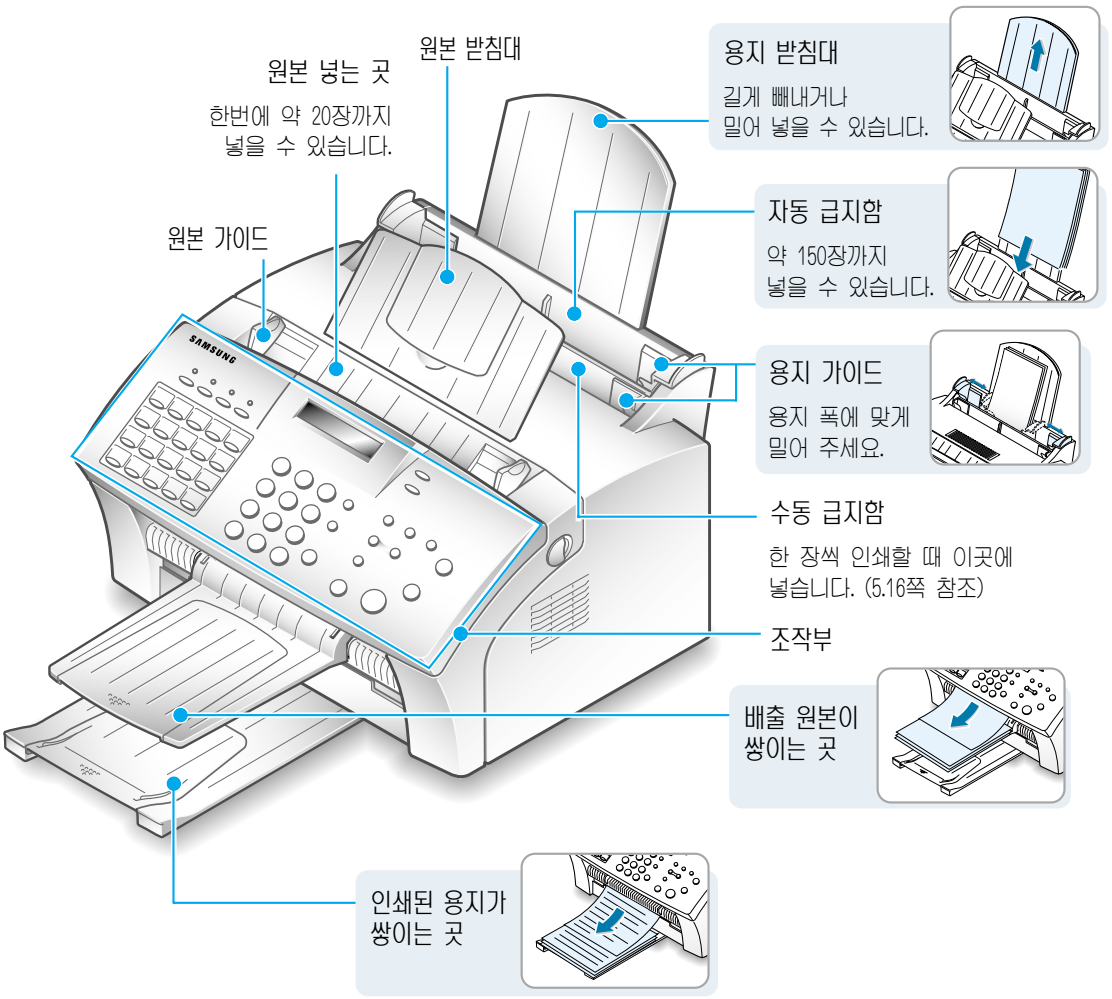
2 부속품들이 모두 들어 있는지 확인하세요.

 수화기 받침대	수화기	 토너 카트리지	 원본 받침대	 배출 원본 받침대
 원터치 번호표	 설치용 CD-ROM	 USB 케이블	 병렬 프린터 케이블	 전원 코드
 전화국선 연결코드		 일반 전화기 연결선 또는 전화국선 연결코드		

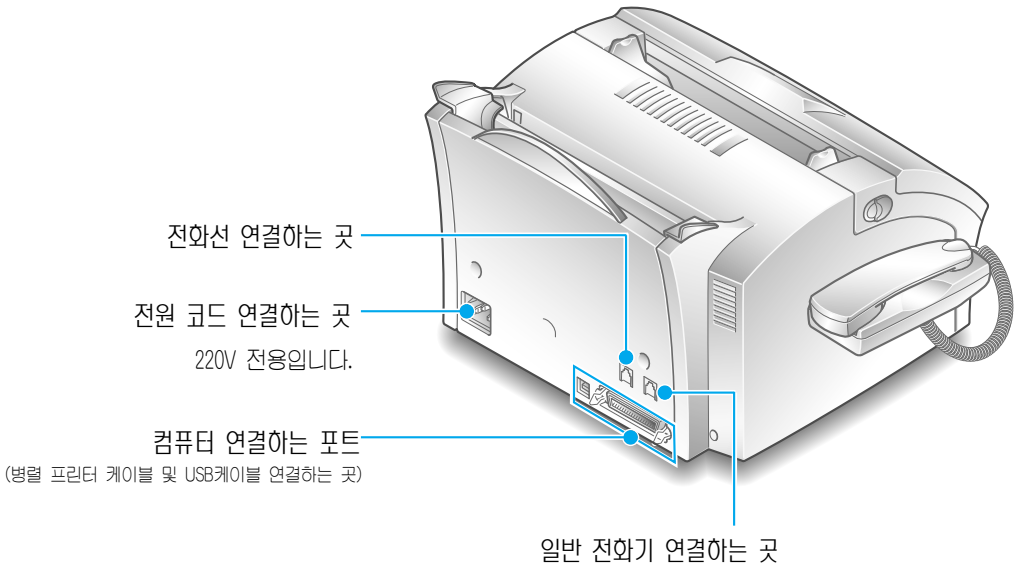
각 부분의 이름알기

각 부분의 이름과 조작부 버튼을 간단하게 설명합니다.

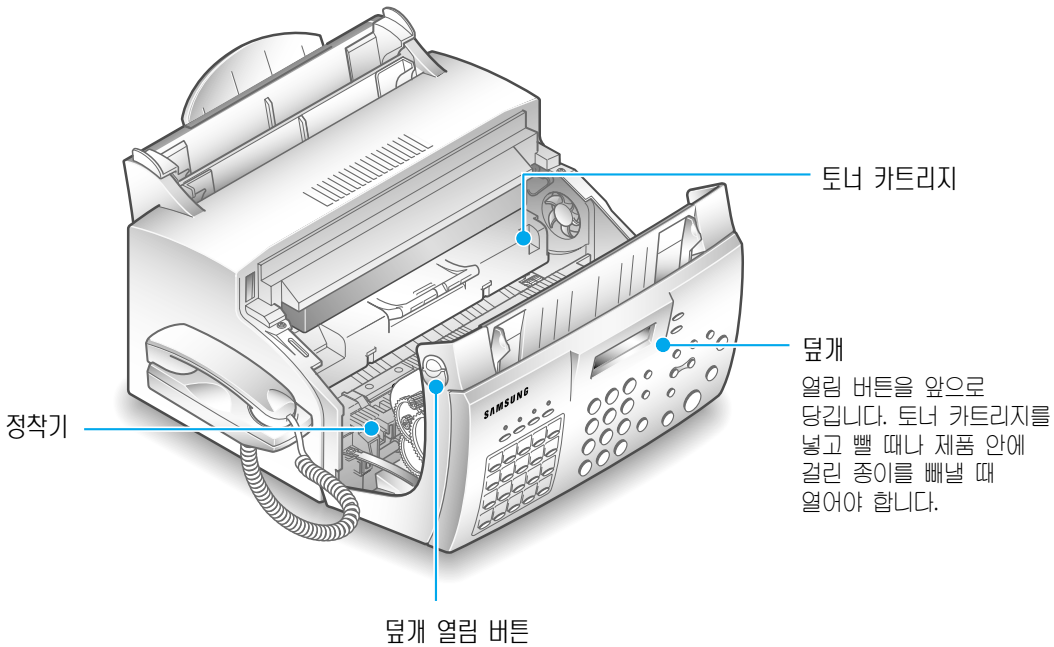
기본 본체



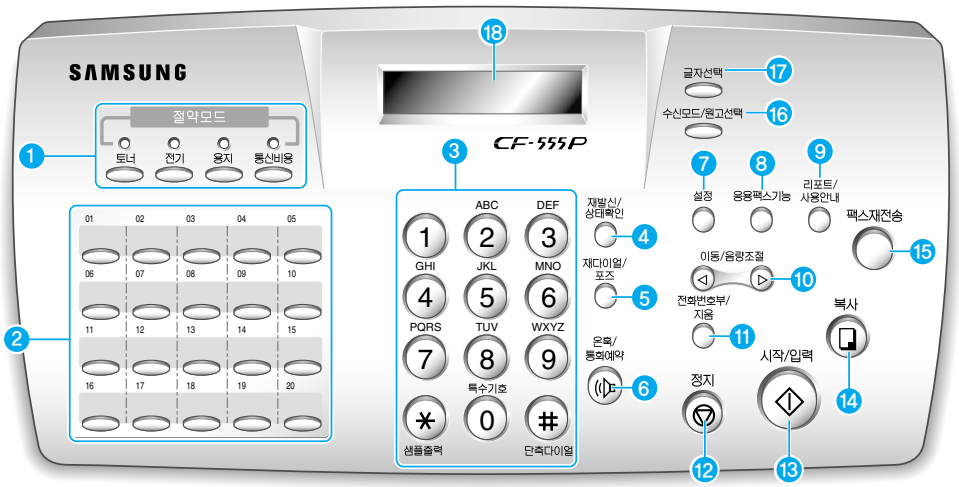
뒤에서 본 모습



제품 내부 모습



조작부 익혀두기

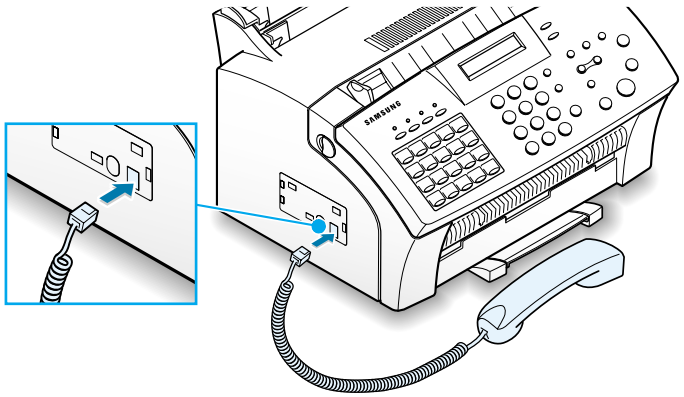


❶	토너	토너 절약 모드를 켜거나 끌 때 사용합니다. (3.6쪽 참조)
	전기	전기 절약 모드를 켜거나 끌 때 사용합니다. (3.7쪽 참조)
	용지	용지 절약 모드를 켜거나 끌 때 사용합니다. (3.8쪽 참조)
	통신비용	요금 절약 시간에 팩스를 보내고 싶을 때 사용합니다. (3.9쪽 참조)
❷		번호를 미리 기억시켜 두었다가 해당 버튼 한 개만 눌러 다이얼할 수 있습니다.
❸	1 ~ 0	전화를 걸거나 이름을 입력할 때 사용합니다.
	* 샘플출력	길게 누르면 시험 페이지가 인쇄됩니다.
	# 단축다이얼	번호를 미리 기억시켜 두었다가 두자리수 단축번호를 이용하여 다이얼할 때, 버튼을 길게 누르면 기억 모드, 짧게 누르면 사용 모드로 들어갑니다.
❹	재발신/ 상태확인	• 수화기를 내리지 않고 이 버튼을 누르면 새 발신음이 들리므로 연속하여 다른 곳으로 전화를 걸 수 있습니다. • 통화대기 서비스에 가입한 경우 통화하던 상대방을 기다리게 하고 다음 사람과 통화할 수 있습니다. • 동시에 두가지 작업을 하고 있을때 각 작업상태를 확인할 수 있습니다. 7.30쪽을 참조하세요.

5	재다이얼/ 포즈	• 마지막으로 전화를 건 번호가 재다이얼됩니다. (7.7쪽 참조) • 사설 교환기에 연결되어 있는 경우 포즈(Pause)를 삽입할 수 있습니다. (7.30쪽 참조)
6	온훅/ 통화예약	• 수화기를 들지 않고 번호를 다이얼할 때 사용합니다. • 팩스 송/수신 중에 통화를 예약할 때 사용합니다. (7.8쪽 참조)
7	설정	여러가지 기능 항목을 설정할 때 사용합니다.
8	응용팩스기능	예약 송신, 폴링 등 여러가지 편리한 팩스 기능을 설정할 때 사용합니다.
9	리포트/ 사용안내	여러가지 리스트와 사용안내 도움말을 인쇄할 수 있습니다. (7.32쪽 참조)
10	이동/음량조절	• 기능 설정시 버튼을 누를 때마다 다음 항목 또는 이전 항목으로 이동합니다. • 한 화면에서 선택할 수 있는 상태가 여러 개 표시되는 경우 커서를 이동시켜 선택할 수 있게 합니다. • 전화벨 음량을 조절할 때 사용합니다. (3.4쪽 참조)
11	전화번호부/ 지움	• 원터치 버튼이나 단축번호에 기억된 번호를 찾을 때 사용합니다. (7.18쪽 참조) • 입력한 번호나 이름을 지울 때 사용합니다.
12	정지	현재 진행 중인 동작을 중단시키거나 기능 설정을 도중에 취소하려면 이 버튼을 누르세요.
13	시작/입력	• 팩스 송 • 수신을 시작할 때 사용합니다. • 기능을 설정할 경우 화면에 나타난 값으로 입력할 때 사용합니다.
14	복사	복사할 때 사용합니다. (4.2쪽 참조)
15	팩스재전송	수신된 팩스를 지정해 둔 곳으로 다시 보낼 때 사용합니다. (7.31쪽 참조)
16	수신모드/원고선택	• 팩스나 복사할 원본을 넣지 않고 대기 상태에서 누르면 수신 모드를 바꿀 수 있습니다. (7.10~7.11쪽 참조) • 팩스나 복사할 원본을 넣고 누르면 원본 상태에 맞추어 팩스를 보완하여 보낼 수 있습니다. (7.3쪽 참조)
17	글자선택	가늘고 세밀한 글자나 선으로 된 원본은 그대로 팩스를 보내면 희미하게 인쇄됩니다. 보내기 전에 글자 상태에 맞추어 해상도를 선택해 주면 보다 나은 상태로 인쇄됩니다.
18		대기시에는 날짜, 시각, 수신 모드가 표시되고 작동중 일 때는 현재 상태나 지시 사항이 표시됩니다.

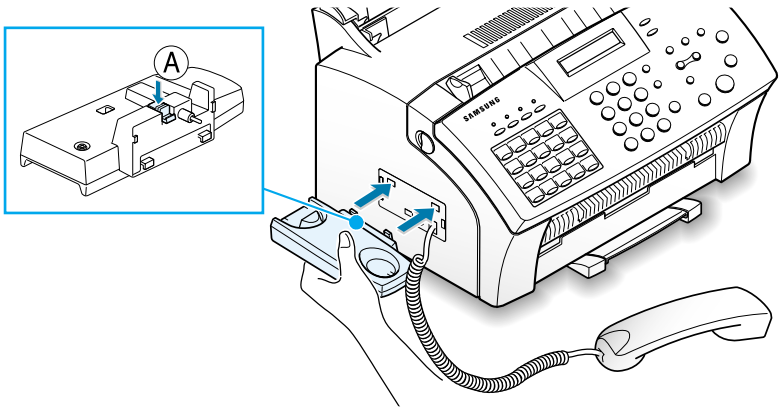
받침대 끼우기

1 연결 코드의 한쪽 끝은 수화기에 다른 쪽 끝은 본체에 연결합니다.

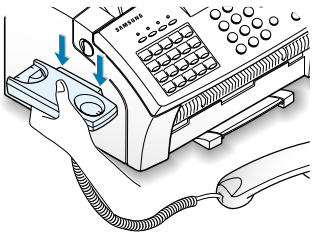


2 수화기 받침대를 쥐고 본체에 연결하세요.

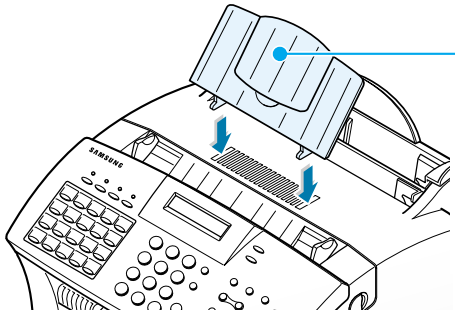
• 수화기 받침대를 젤 때 밑면 A 부분을 힘있게 눌러 주세요.



만일 수화기 받침대를 빼내려면 2번 그림에 있는 수화기 받침대 밑면의 Ⓐ부분을 누르면서 수화기 받침대를 위에서 밀어내린 후 빼내면 됩니다.



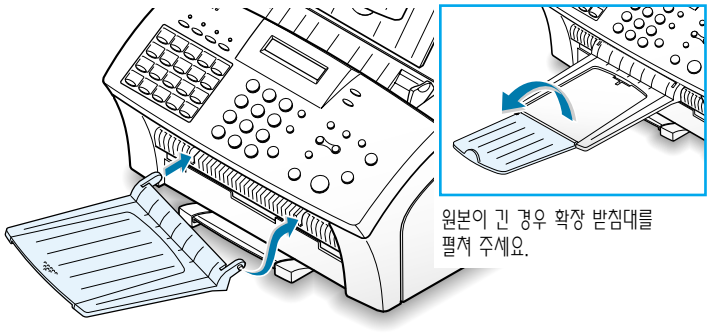
3 다음과 같은 방법으로 원본 받침대를 끼울 수 있습니다.



원본이 긴 경우 확장 받침대를 펼쳐 주세요.

4 다음과 같은 방법으로 배출 원본 받침대를 끼울 수 있습니다.

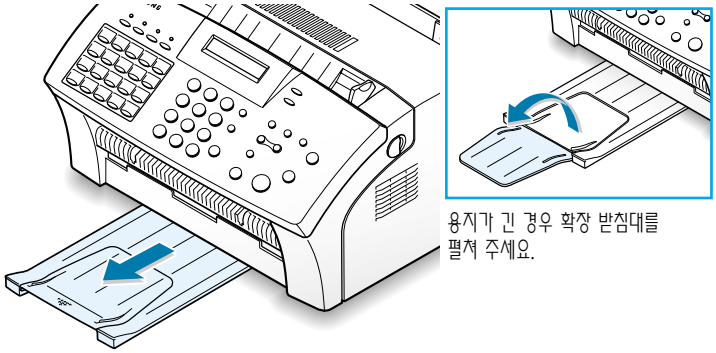
• 받침대의 한쪽 끝을 먼저 끼우고 약간 굽혀서 다른 쪽을 끼워 넣습니다.



원본이 긴 경우 확장 받침대를 펼쳐 주세요.

5 다음과 같은 방법으로 배출 용지 받침대를 빼낼 수 있습니다.

• 제품에 고정되어 있으므로 인쇄할 때 빼내면 됩니다.



용지가 긴 경우 확장 받침대를 펼쳐 주세요.

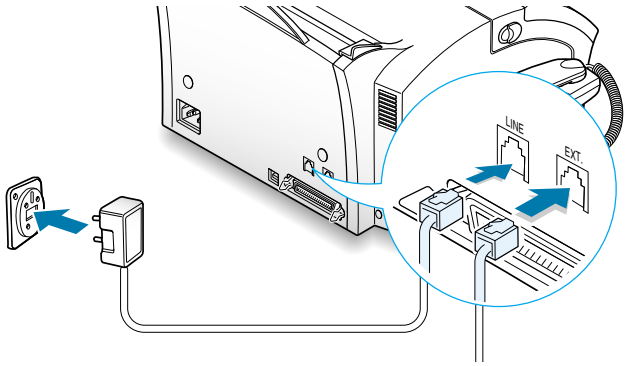
프린터 연결하기

전화선 연결하기

팩스를 보내고 받으려면 전화선에 연결이 되어 있어야 합니다.

제품 구입시 제공되는 전화선을 LINE이라고 표시된 잭에 연결하고 다른 한쪽은 벽면의 전화선 소켓에 연결하세요.

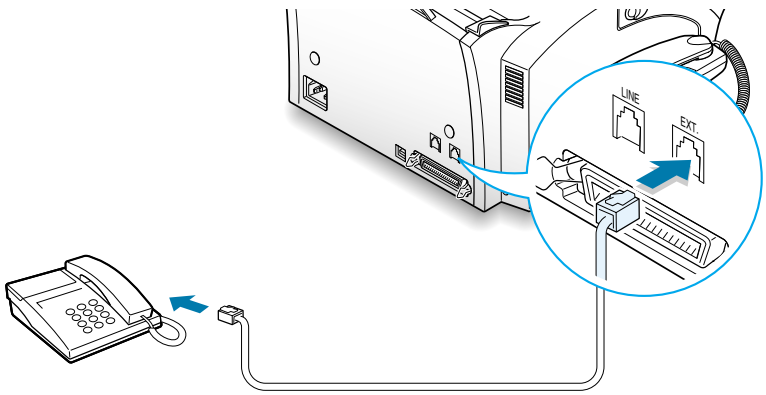
• 전화선이 연결되면 수화기를 들고 발신음을 확인하세요.



다른 전화기 또는 컴퓨터 모뎀 연결하기

다른 전화기나 자동 응답기를 함께 연결하여 사용하려면 EXT. 잭에 연결하세요.

만약, 컴퓨터 모뎀도 같은 전화선을 사용하는 경우
일반 전화기 연결선을 컴퓨터 모뎀의 LINE 잭에 연결하세요.



컴퓨터에 연결하기

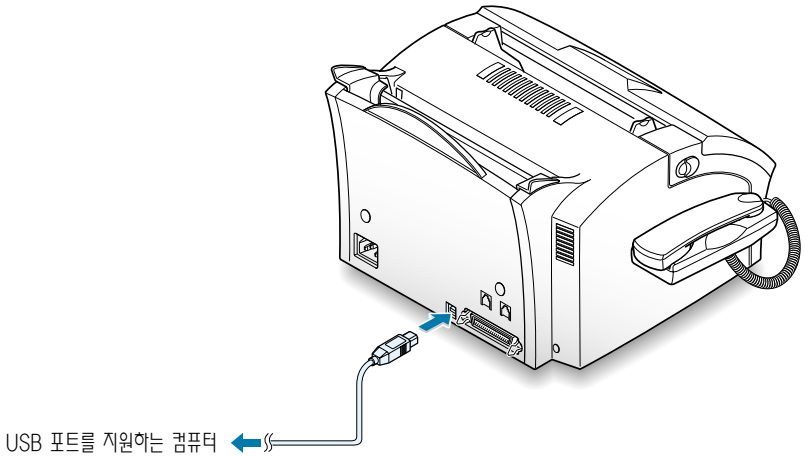
USB 케이블 또는 병렬 프린터 케이블을 사용하여 컴퓨터에 연결해야 합니다. 제품 구입시 제공되는 USB 케이블이나 병렬 프린터 케이블을 사용하세요.

USB 케이블로 연결하기

프린터를 컴퓨터의 USB 포트에 연결하기 위해서는 규격에 맞는 USB 케이블이 필요합니다. 제품 구입시 제공된 USB 케이블을 사용하세요.

1 프린터와 컴퓨터의 전원이 꺼졌는지 확인하세요.

2 USB 프린터 케이블을 프린터 뒤쪽의 USB 포트에 연결하세요.

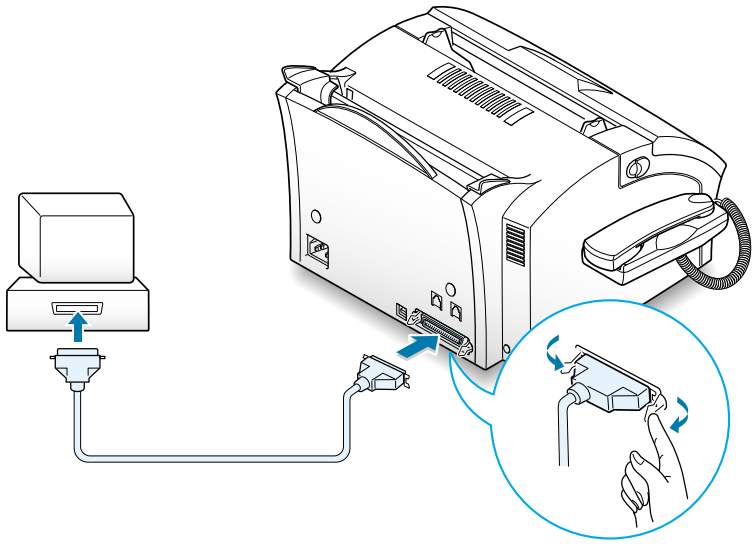


병렬 프린터 케이블로 연결하기

프린터를 병렬 프린터 포트에 연결하기 위해서는 규격에 맞는 병렬 프린터 케이블이 필요합니다. 제품 구입시 제공된 병렬 프린터 케이블을 사용하세요.

1 프린터와 컴퓨터의 전원이 꺼졌는지 확인하세요.

2 병렬 프린터 케이블을 프린터 뒤쪽의 병렬 프린터 포트에 연결하세요.

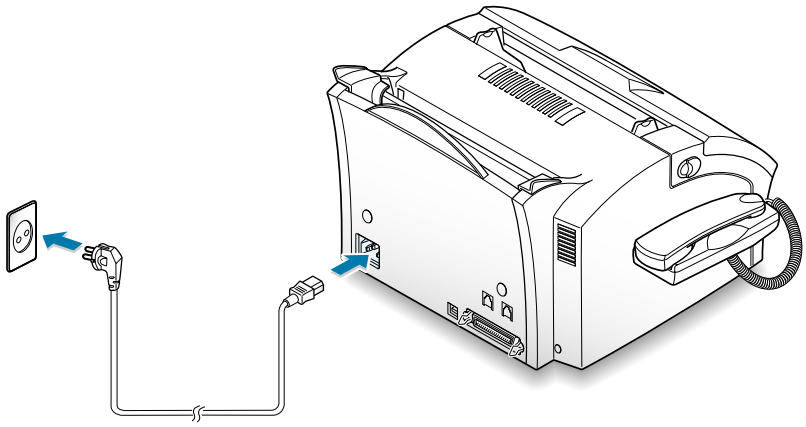


CF-555P는 복합기입니다. 프린터, 스캐너로 사용하려면 먼저 제품과 함께 제공된 CD-ROM을 설치해야 합니다. 설치 방법은 복합기 드라이버 설치편 2.3쪽을 참조하세요.

전원 연결하기

1 전원 코드를 연결하세요.

- 부속품으로 제공되는 전원 코드를 220V에 연결하면 됩니다.
- 110V를 사용하려면 승압용 변압기를 구입하여 사용하세요.



2 전원이 연결되면 조작부 화면이 켜집니다.

- 'SET DATE & TIME SETUP' 이 화면에 제일 먼저 나타납니다. 1.13쪽을 참조하여 날짜와 현재 시각을 정확하게 입력하세요.
- 다른 기본 환경값들도 3.2쪽 기본환경 설정편을 참조하여 알맞게 설정해 주세요.

날짜와 시각 맞추기

제품을 처음 설치하거나 장시간 전원이 꺼져 있다가 다시 공급된 경우 조작부 화면에 날짜와 시각을 입력하는 화면이 먼저 나타납니다. 아래의 방법으로 날짜와 현재 시각을 맞추세요.

1 조작부 화면에 'SET DATE & TIME SETUP'이 나타나면 조작부의 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

2 숫자버튼을 이용해 현재 날짜를 입력합니다.

- 년, 월, 일 순서로 입력합니다. 잘못 입력한 경우에는 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 고칠 곳으로 커서를 이동시켜 새로 입력합니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누르고 숫자버튼으로 현재 시각을 입력하세요.

- 년: 네 자리수, 월: 01-12, 일: 01~31, 시: 00-23, 분: 00-59

4 시각이 바르게 입력되었다면 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 대기 화면에 입력한 날짜와 시각이 적용됩니다.

제품 사용중에도 필요하다면 대기 화면에서 다음과 같은 방법으로 날짜와 현재 시각을 바꿀 수 있습니다. 날짜와 시각은 대기 화면에 표시되며 팩스에도 기록되어 나갑니다.

1 조작부의 [설정] 버튼을 누르면 화면에 'FAX NUMBER/NAME'이 표시됩니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'TIME/DATE SETUP'이 나타나게 합니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누르고 숫자버튼으로 현재 시각을 입력하세요.

- 년: 네 자리수, 월: 01-12, 일: 01~31, 시: 00-23, 분: 00-59

4 시각이 바르게 입력되었다면 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 대기 화면에 입력한 날짜와 시각이 적용됩니다.

날짜와 시각이 정확하지 않으면

- 팩스 보낼 시각을 미리 지정해 두는 경우 현재 시각이 틀리므로 실제로 송신되는 시각이 틀려집니다.
- 보내고 받은 팩스의 시간 기록이 정확하지 않게 됩니다.

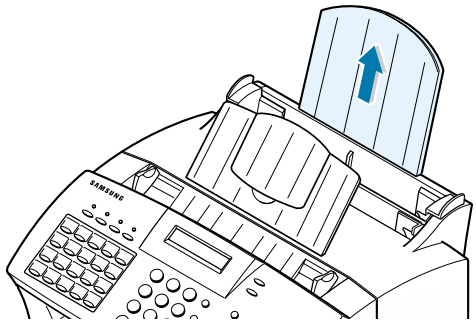
용지 넣기

일반 복사 용지를 약 150장까지 넣을 수 있습니다.

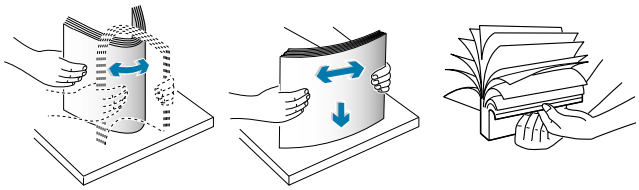
제품에 전원을 켜고 화면의 메시지에 따라 정확한 날짜와 시간을 입력하면 화면에 다음 단계인 'NO PAPER'가 나타납니다. 현재 용지가 들어 있지 않으므로 아래의 순서에 따라 용지를 바르게 넣어 주세요.

1 용지 받침대를 끌어 올립니다. 받침대는 인쇄 용지를 받쳐 줍니다.

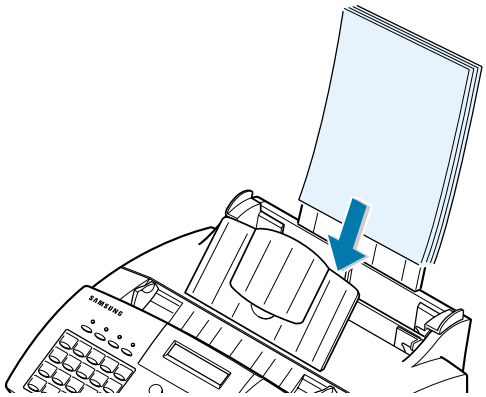
봉투나 OHP 필름과 같은 특수 용지는 한 장씩 앞쪽 수동 급지함에 넣어주세요. 수동 급지방법은 5.16쪽을 참조하세요.



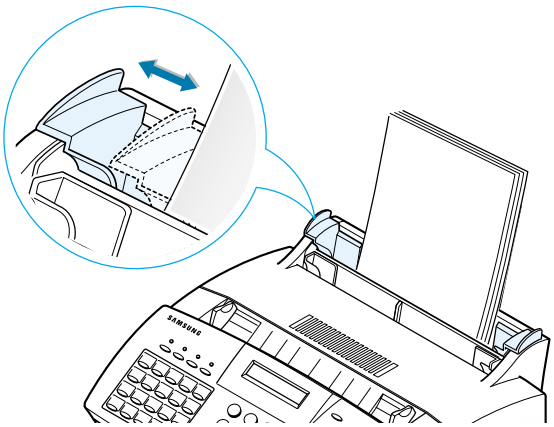
2 용지를 넣기 전에 충분히 불거나 털어 주세요.



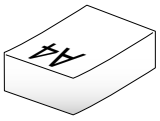
3 인쇄면이 위로 오도록 용지를 넣으세요.



4 용지를 넣은 후 폭에 맞게 가이드를 조절하세요.

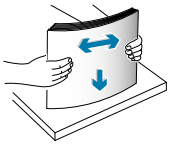


용지를 넣을 때는...

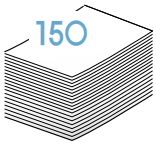


A4 크기의 일반 복사 용지를 사용하세요.

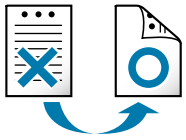
용지를 넣기 전에 용지가 서로 붙지 않도록 충분히 용지를 불거나 털어주세요.



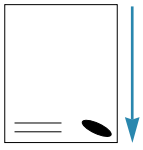
급지함에 바르게 들어갈 수 있도록 용지를 평편한 바닥에 놓고 가볍게 두드려 고르게 해주세요.



너무 많이 넣지 마세요. 두, 세 장이 동시에 빨려 들어갈 수 있습니다. 자동 급지함에는 한번에 약 150장까지 넣을 수 있습니다.



인쇄될 면이 위로 오도록 넣어 주세요. 이면지를 사용하는 경우라면 백지면이 위로 오게 넣으세요.



회사로고가 인쇄된 양식을 사용하는 경우라면 회사로고가 있는 면이 앞으로 그리고 먼저 들어가야 합니다.

주의!

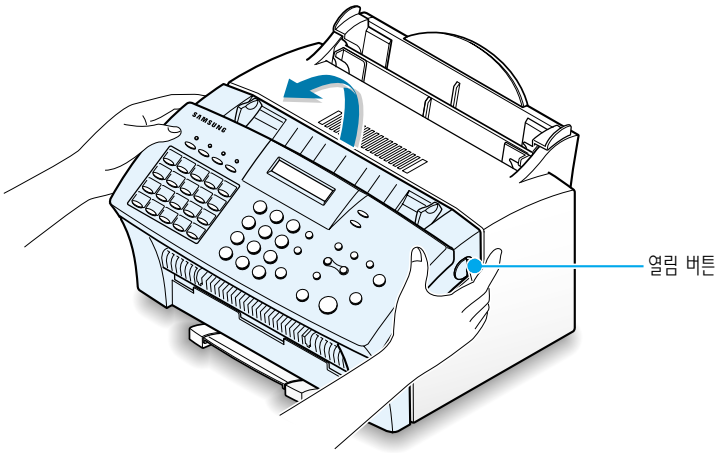
용지가 남아 있는 상태에서 용지 추가하기

먼저 남아 있는 용지를 빼낸 후 추가할 용지와 함께 다시 넣어 주세요. 남아 있는 용지를 그대로 두고 넣으면 용지 걸림이나 용지가 겹쳐서 들어가는 현상이 발생할 수 있습니다. 용지에 관한 자세한 내용은 10.3쪽을 참조하세요.

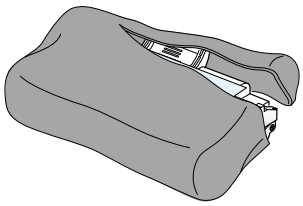
토너 카트리지 넣기

제품에 전원을 켜고 날짜와 시각을 맞춘 후 용지를 넣고 나면 조작부 화면에 'JAM/NO CARTRIDGE' 메시지가 나타납니다. 토너 카트리지가 들어 있지 않기 때문이므로 아래의 순서에 따라 토너 카트리지를 설치하세요.

1 양옆의 열림 버튼을 눌러 덮개를 엽니다.



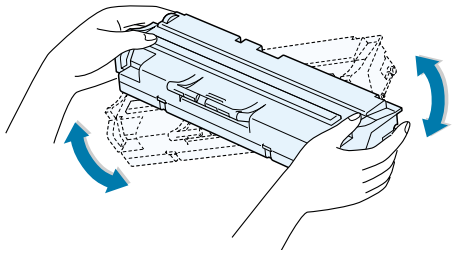
2 포장지를 벗기고 토너 카트리지를 빼낸 뒤 토너 카트리지를 감고 있는 종이도 벗겨 주세요.



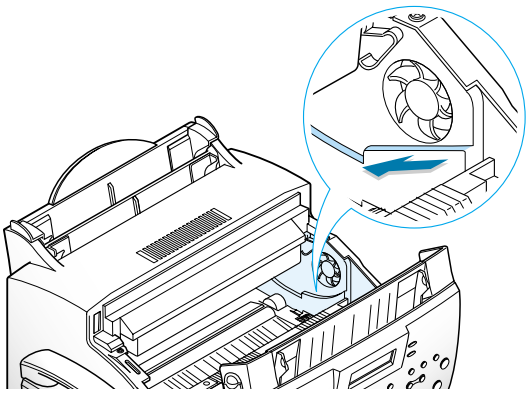
3 토너가 고르게 섞이도록 양쪽을 수평으로 잡고 10회 정도 천천히 흔들어 주세요.

주의!

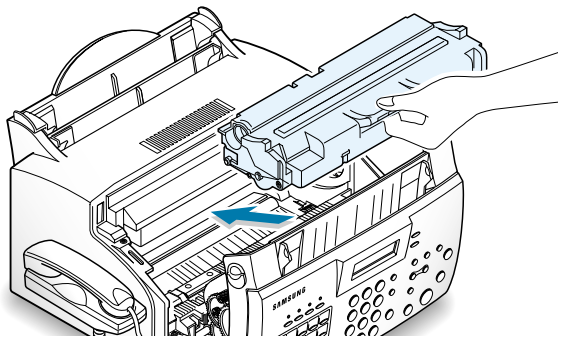
- 토너 가루가 묻지 않게 조심하세요. 옷에 묻었을 때는 마른 헝겊으로 털어낸 후 찬물에 세탁하세요.
- 토너 카트리지의 포장을 벗긴 상태에서 오랫동안 햇빛에 노출시키면 토너 카트리지가 손상될 수 있습니다.



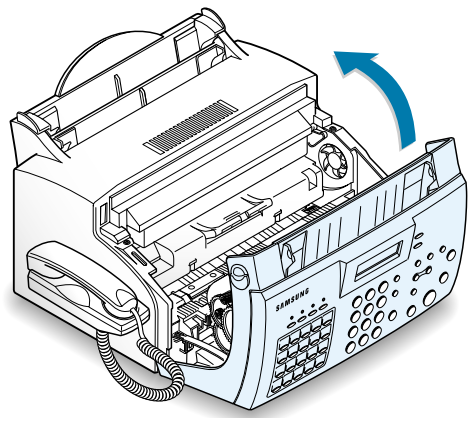
4 본체 안쪽 양옆으로 토너 카트리지가 걸리는 홈을 확인하세요.



5 손잡이를 쥐고 토너 카트리지를 완전히 제자리로 밀어 넣습니다.



6 찰칵 소리가 날 때까지 덮개를 완전히 닫아 주세요.



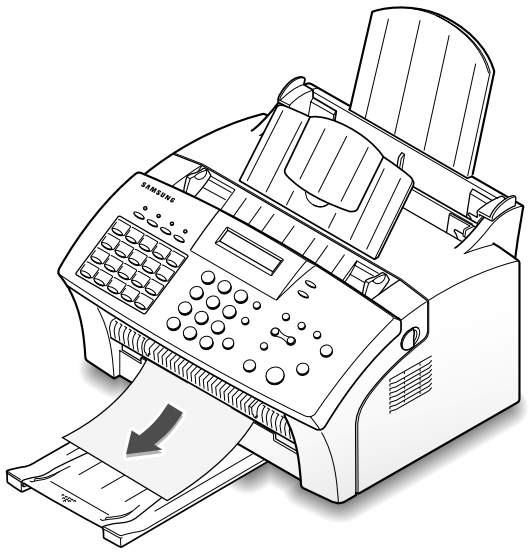
토너 카트리지의 수명, 관리 방법, 교환시기, 구입 방법 등은 8.8쪽과 10.4쪽을 참조하세요.

시험 인쇄하기

설치가 끝나고 제품이 바르게 동작하는지 확인하려면 시험 페이지를 인쇄해 보세요. 이상이 발생했거나, 별매품을 설치했을 때, 문제를 해결한 다음 제품이 정상적으로 동작하는지 확인할 경우에도 시험 페이지를 인쇄하면 됩니다.

1 조작부의 [샘플출력] 버튼을 길게 누르세요.

2 바르게 설치되었다면 시험 페이지가 인쇄되어 나옵니다.



2 프로그램 설치하기

복합기로 사용하기 위한 프로그램들을 설치하는 방법을 설명하고 있습니다.

- 프로그램에 대하여
- 드라이버 설치하기
- 프로그램 삭제하기

프로그램에 대하여

제품과 함께 제공되는 설치 CD-ROM에는 다음과 같은 프로그램이 들어 있습니다.

- **윈도우 복합기 드라이버** : 이 제품을 스캐너 또는 프린터로 사용하려면 반드시 설치해야 합니다.
- **팩스 제어판** : 윈도우용 팩스 환경설정 프로그램으로 복합기 드라이버를 설치하면 자동으로 설치가 됩니다. 자세한 내용은 7.36쪽을 참조하세요.
- **SmarThru 프로그램** :스캔한 이미지를 편집할 수 있는 프로그램과 이메일 및 PC 팩스 기능 등이 포함된 통합 관리 프로그램입니다. 스캔한 이미지를 저장하여 편집하거나 팩스나 메일을 통해 다른 사람에게 보낼 수 있으며 다른 프로그램에서 작업할 수도 있습니다.
- **AnyPage 프로그램 (OCR 프로그램)** : 워드작업으로 편집한 스캔 이미지를 문자로 인식하는 프로그램입니다.

시스템 요구 사양

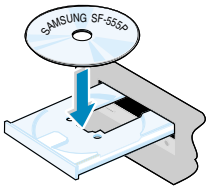
설치에 필요한 컴퓨터 환경을 확인하세요.

- 프로세서 : 펜티엄 II 233MHz 이상 (펜티엄 II 400MHz 권장)
- 메모리 : 64MB 이상 (128MB 이상의 메모리 권장)
- 하드디스크 여유 용량 : 130MB 이상 (250MB 이상 권장)
- 지원되는 윈도우 환경:
  - 윈도우 95
  - 윈도우 98
  - 윈도우 Me
  - 윈도우 2000 (권장)
  - 윈도우 XP
  - 윈도우 NT 4.0
- 인터넷 익스플로러 4.0 이상

드라이버 설치하기

윈도우용 복합기 드라이버 설치를 시작하기 전에 먼저 컴퓨터와 본 제품의 전원이 켜져 있는지 확인하세요.

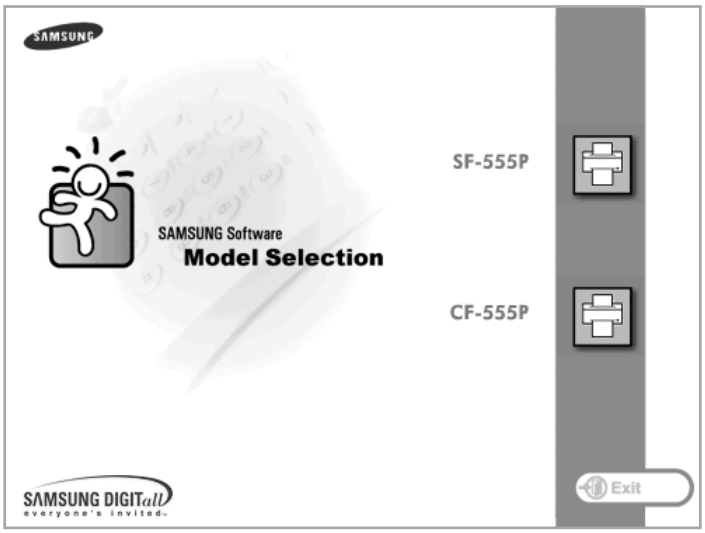
1 컴퓨터를 켠 다음 [새 하드웨어 추가 마법사] 화면이 나타나면 [취소]를 클릭하세요.



2 설치 CD-ROM을 넣으면 설치 화면이 자동적으로 나타납니다.

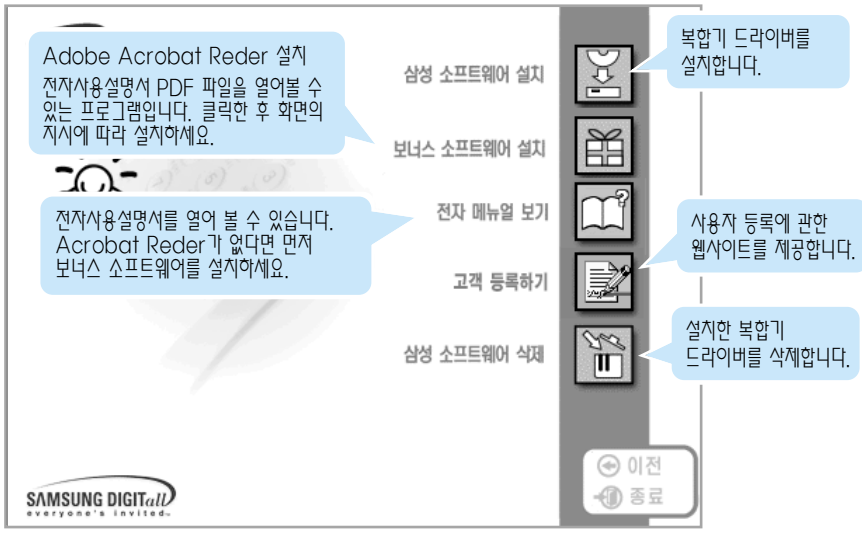
- 만약 화면이 나타나지 않거나 화면을 닫았다면 바탕 화면에 있는 [내 컴퓨터]를 선택 후 CD 드라이브 아이콘을 더블 클릭하세요.

3 [CF-555P]를 클릭하세요.



4 언어선택 화면이 나타나면 [한국어]를 클릭하세요.

5 [삼성 소프트웨어 설치]를 클릭합니다.

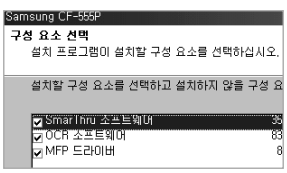

Adobe Acrobat Reder 설치
전자사용설명서 PDF 파일을 열어볼 수 있는 프로그램입니다. 클릭한 후 화면의 지시에 따라 설치하세요.
전자사용설명서를 열어 볼 수 있습니다. Acrobat Reder가 없다면 먼저 보너스 소프트웨어를 설치하세요.
삼성 소프트웨어 설치
보너스 소프트웨어 설치
전자 메뉴얼 보기
고객 등록하기
삼성 소프트웨어 삭제
복합기 드라이버를 설치합니다.
사용자 등록에 관한 웹사이트를 제공합니다.
설치한 복합기 드라이버를 삭제합니다.
이전
종료
SAMSUNG DIGITall
everyone's invited.

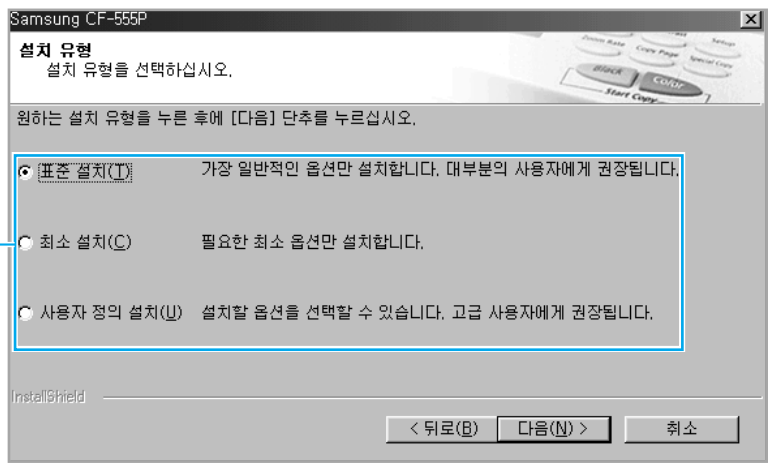
6 설치 환영 화면이 나타나면 [다음]을 클릭하세요.
설치가 진행됩니다.

7 화면의 지시를 따라하세요.

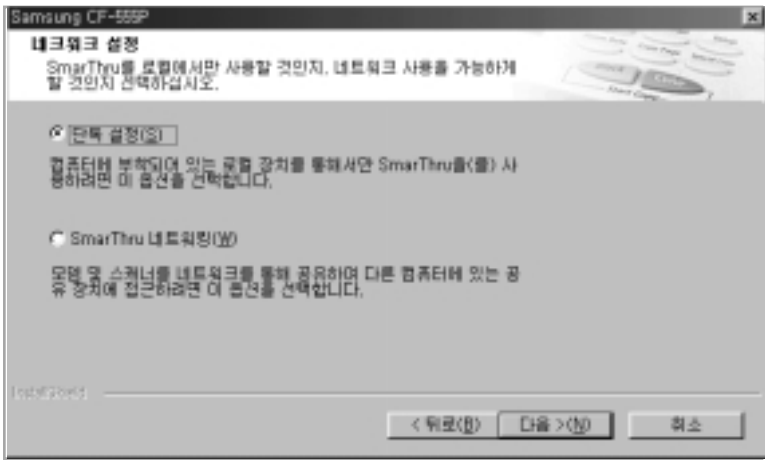
8 SmarThru 프로그램의 설치 유형을 나타내는 화면이 나타나면 설치 유형을 선택하고 [다음]을 클릭하세요.

- **표준 설치**: 본 제품이 제공하는 대부분의 프로그램을 설치합니다. 일반 사용자들은 이 유형으로 설치하는 것이 좋습니다.
- **최소 설치**: 인쇄 및 스캔을 할 수 있는 복합기 드라이버만 설치합니다.
- **사용자 정의 설치**: 아래 화면이 나타납니다. 원하는 항목을 선택하고 [다음]을 클릭하세요.





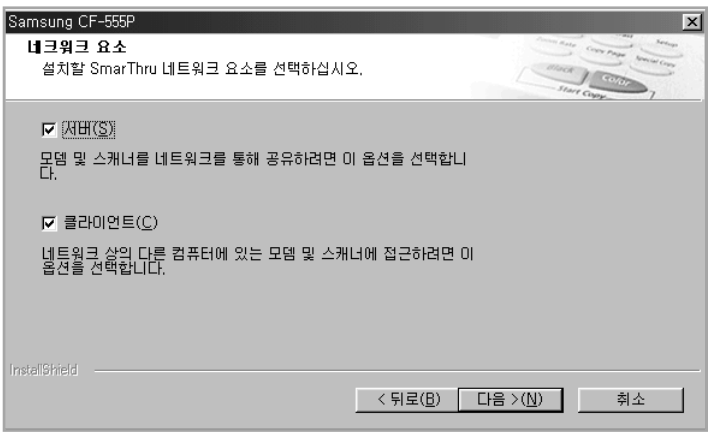
9 네트워크 기능을 사용할 것인지 선택하세요.


Samsung CF-555P
네크워크 설정
SmarThru를 로컬에서만 사용할 것인지, 네트워크 사용을 가능하게 할 것인지 선택하십시오.
로컬 설정(S)
컴퓨터에 부착되어 있는 로컬 장치를 통해서만 SmarThru를(을) 사용하려면 이 옵션을 선택합니다.
SmarThru 네트워킹(W)
모뎀 및 스캐너를 네트워크를 통해 공유하여 다른 컴퓨터에 있는 공유 장치에 접근하려면 이 옵션을 선택합니다.
InstallShield
< 뒤로(B)
다음 >(N)
취소

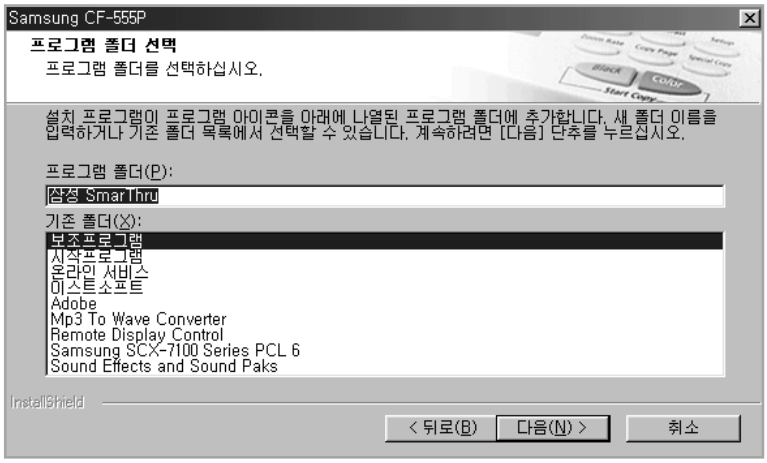
- □□ □□: 네트워크 환경이 아닌 개인 컴퓨터에서 사용한다면 이 항목을 선택하세요.

- SmarThru 네트워킹: 사용중인 컴퓨터가 네트워크 환경이면 이 항목을 선택할 수 있습니다. 본 제품이 컴퓨터에 직접 연결되어 있지 않아도 네트워크를 통해 SmarThru에서 제공하는 원격 팩스, 원격 스캔 등의 네트워크 기능을 사용할 수 있습니다.

  이 항목을 선택하면 아래 화면의 서버, 클라이언트 자격 선택 화면이 나타납니다. 원하는 설치 자격을 선택하세요. 서버, 클라이언트 모두를 선택해도 됩니다. 자세한 내용은 제품 구입시 제공되는 SmarThru 3 사용 설명서를 참조하세요.



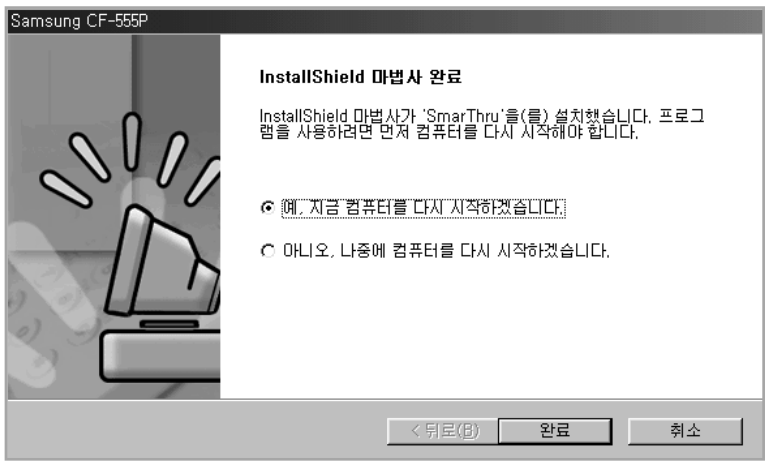
10 프로그램 폴더 선택 화면이 나타나면 [다음]을 클릭하세요.



11 사용자 등록을 하려면 [다음]을 클릭하세요. 삼성 웹사이트에 접속할 수 있습니다.

- 사용자 등록을 하지 않으려면 체크를 하지 않고 [다음]을 클릭하세요.

12 [완료]를 클릭하세요.



- 만일 자동으로 재시동이 되지 않으면 직접 재시동하세요.

- 만일 USB 케이블로 연결하여 사용하다가 병렬 프린터 케이블로 변경하여 사용하려면 USB 케이블을 빼고 병렬 프린터 케이블을 연결하세요. (1.11쪽 참조)
  그런 다음 복합기 드라이버를 재설치하세요.
- 프린터가 제대로 동작하지 않으면 복합기 드라이버를 재설치하세요.

프로그램 삭제하기

프로그램을 업그레이드하거나 설치가 제대로 되지 않았다면 프로그램을 삭제한 후 다시 설치해 보세요. CD-ROM으로 SmaThru나 복합기 드라이버를 삭제하거나 윈도우 [시작] 메뉴에서 삭제할 항목을 선택하여 삭제할 수 있습니다.

주의! 프로그램을 삭제하기 전 현재 사용중인 모든 프로그램을 종료시켜 주세요.

윈도우용 복합기 드라이버 삭제하기

1 [시작] → [프로그램] → [Samsung CF-555P]를 선택하세요.

2 삭제할 프로그램을 선택하십시오.

- 프린터 드라이버를 삭제하려면 [프린터 드라이버 삭제]를 선택하세요.
- 스캐너 드라이버를 삭제하려면 [스캔 드라이버 삭제]를 선택하세요.
- 윈도우용 팩스 환경설정 프로그램을 삭제하려면 [팩스 제어판 삭제]를 선택하면 됩니다.

3 [확인]을 클릭하세요.

- 선택된 프로그램이 삭제됩니다.

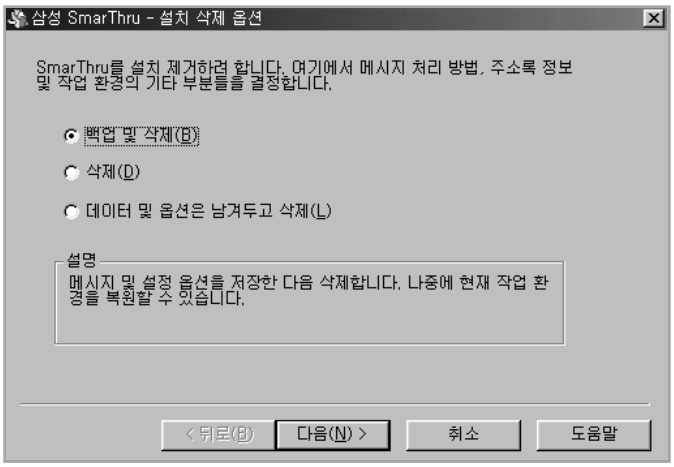
4 삭제가 완료되면 [완료]를 클릭하세요.

SmarThru 삭제하기

1 [시작] 메뉴에서 [프로그램]을 선택하세요.

2 [삼성 SmarThru]를 선택한 뒤 [SmarThru 3 제거]를 선택합니다.

3 [확인]을 클릭하세요. 설치 삭제 옵션 화면이 나타납니다.


삼성 SmarThru - 설치 삭제 옵션
SmarThru를 설치 제거하려 합니다. 여기에서 메시지 처리 방법, 주소록 정보 및 작업 환경의 기타 부분들을 결정합니다.
백업 및 삭제(B)
삭제(D)
데이터 및 옵션은 남겨두고 삭제(L)
설명
메시지 및 설정 옵션을 저장한 다음 삭제합니다. 나중에 현재 작업 환경을 복원할 수 있습니다.
< 뒤로(B)
다음(N) >
취소
도움말

- **백업 및 삭제** : 이 항목을 선택하면 SmarThru에 스캔하여 저장한 이미지, 전화번호, 이메일 주소 등의 데이타를 따로 저장하면서 SmarThru 프로그램은 삭제됩니다.
- **삭제** : 이 항목을 선택하면 모든 설정값과 데이타를 함께 삭제합니다.
- **데이터 및 옵션은 남겨두고 삭제** : 이 항목을 선택하면 사용자가 입력한 각종 데이타는 물론 이메일, 팩스 또는 SmarThru 환경 설정값들까지 모두 저장하면서 프로그램만 삭제합니다.

4 원하는 삭제 형태를 선택하고 [다음]을 클릭합니다.

5 화면의 지시에 따라 삭제를 완료하세요. 컴퓨터를 재시동하라는 메시지가 나타나면 [확인]을 클릭하세요.

6 끝내려면 [완료]를 클릭하세요.

- 만일 자동으로 재시동이 되지 않으면 직접 재시동해 주세요.

CD-ROM으로 삭제하기

설치 CD의 삼성 소프트웨어 삭제 기능을 이용하면 이 CD-ROM으로 설치한 모든 프로그램을 한번에 삭제할 수 있습니다.

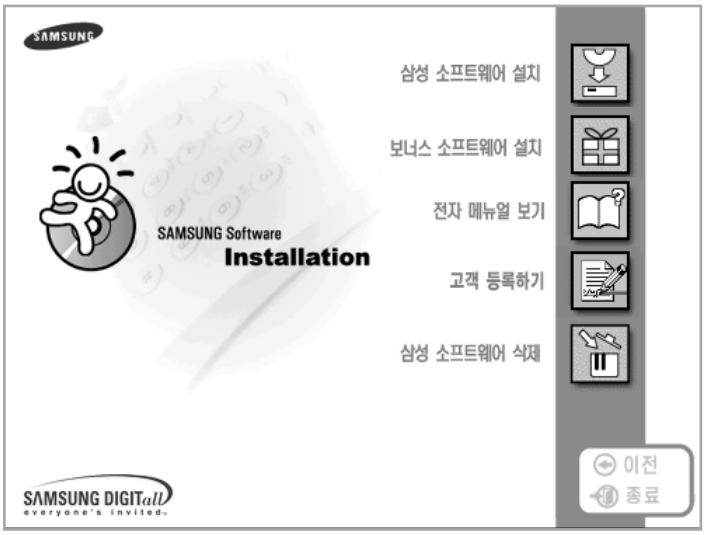
1 사용중인 모든 프로그램을 종료한 후 설치 CD-ROM을 넣습니다.

- CD-ROM은 자동적으로 실행되어 설치 화면이 나타납니다.

2 [CF-555P]를 클릭하세요.

3 언어선택 화면이 나타나면 [한국어]를 클릭합니다.

4 [삼성 소프트웨어 삭제]를 클릭합니다.



5 화면의 지시에 따라 삭제를 완료합니다.

6 삭제가 끝나면 [완료]를 클릭하세요.

- 만일 자동으로 재시동이 되지 않으면 직접 재시동해 주세요.

3 기본환경 설정하기

이 장에서는 제품을 사용하기 전에 기본적으로 설정해 놓아야 할 환경들을 설명하고 있습니다.

- 팩스번호와 이름 넣기
- 음량 조절하기
- 절약 기능 사용하기

팩스번호와 이름 넣기

팩스 전화번호와 이름(또는 회사나 부서명)을 넣어 두면 상대방이 받아 보는 팩스 윗부분에 표시됩니다.

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

- 첫번째 설정 항목인 'FAX NUMBER/NAME' 이 나타납니다.

2 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'FAX NUMBER' 가 표시됩니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누른 후 숫자버튼을 이용해 팩스번호를 입력합니다.

- 최대 20자리까지 입력할 수 있습니다.
- '—' 를 입력하려면 [#] 버튼을, '+' 는 [*] 버튼을 누르세요.

4 [시작/입력] 버튼을 누르면 화면에 'NAME' 이 표시됩니다. 숫자버튼으로 이름을 입력하세요.

- 이름을 입력하는 방법은 3.3쪽 '숫자버튼으로 문자 입력하는 방법' 을 참조하세요.

5 입력이 끝나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 대기 화면으로 바뀝니다.

번호나 이름을 잘못 입력하였다면 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 잘못 입력한 번호나 이름 밑으로 커서를 옮긴 뒤 다시 입력하세요.
또는 조작부의 [전화번호부/지움] 버튼을 눌러 커서 위의 번호나 이름을 지운 뒤 다시 입력해도 됩니다.

숫자버튼으로 문자 입력하는 방법

제품에 사용자의 이름이나 회사이름을 입력하거나 단축번호, 원터치 버튼, 그룹번호에 이름을 입력하는 경우 숫자버튼을 사용하여 원하는 문자를 입력할 수 있습니다.

1 원하는 글자가 인쇄된 버튼을 반복해 눌러 원하는 문자가 표시되게 합니다.

- 예를 들어 O을 입력하고 싶다면 MNO가 인쇄된 번호 버튼을 누릅니다. [6] 버튼을 누를 때마다 화면에는 M, N, O, 6이 차례로 나타납니다.
- 또한 [0] 버튼을 사용하여 특수 문자도 입력할 수 있습니다. 아래 '문자 입력표'를 참조하세요.

문자 입력표

버튼	각 버튼에 속한 문자
1	띄우기→ 1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6

버튼	각 버튼에 속한 문자
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	+ → - → , → . → ' → / → * → # → & → 0

2 다른 문자를 입력하려면 1번 단계를 반복하세요.

- ABC처럼 다음에 넣을 글자가 같은 버튼에 있는 경우 [▶] 버튼을 눌러 다음 칸으로 커서를 이동시킨 후 같은 버튼을 눌러 사용하면 됩니다.
- 한 칸 띄울 때도 같은 방법을 사용하세요.
- [1] 버튼을 눌러 글자 사이를 한 칸씩 띄울 수 있습니다.

3 문자 입력이 끝나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 대기 화면으로 바뀝니다.

입력한 문자를 편집하려면 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 잘못 입력한 문자 밑으로 커서를 옮긴 뒤 정확한 숫자나 글자를 입력하세요.
또는 조작부의 [전화번호부/지움] 버튼을 눌러 커서 위의 문자를 지운 뒤 다시 입력해도 됩니다.

음량 조절하기

전화벨 소리, 스피커 소리 크기를 조절하거나 경고음 또는 버튼음이 소리나거나 또는 소리나지 않도록 설정해 둘 수 있습니다. 사용하기 전에 환경에 맞게 음량들을 조절하세요.

- **전화벨 음량 조절**: 전화벨 소리의 크기를 조절할 수 있습니다.
- **스피커 음량 조절**: 스피커 소리의 크기를 조절할 수 있습니다.
- **경고음**: 경고음을 켜거나 꺼둘 수 있습니다. 경고음을 On으로 설정해 두면 이상이 생겼을 때 경고음이 울리게 됩니다.
- **버튼음**: On으로 설정해 두면 버튼을 눌렀을 때 버튼음을 들을 수 있습니다.

전화벨 음량 조절

1 대기 상태에서 조작부의 [◀] 또는 [▶] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'RINGER VOL.[X (현재 벨소리 크기)]'가 나타납니다.
- 0부터 3까지 선택할 수 있습니다. 0은 꺼진 상태입니다.
- 버튼을 누를 때마다 크기가 다른 벨소리가 납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 원하는 상태가 선택되면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 대기 화면으로 바뀝니다.

스피커 음량 조절

1 대기 상태에서 조작부의 [온훅/통화예약] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'PHONE'이 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 원하는 상태를 선택합니다.

- 화면에 'SPEAKER VOL.[X (현재 스피커 소리 크기)]'가 나타납니다.
- 1부터 3까지 선택할 수 있습니다.

3 선택이 끝나면 [온훅/통화예약] 버튼을 누르세요.

- 대기 화면으로 바뀝니다.

경고음 및 버튼음 설정

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

• 화면에 'FAX NUMBER/NAME' 이 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'VOLUME SETUP' 이 나타나게 합니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

• 화면에 'ALARM VOLUME' 이 나타납니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 설정하고자 하는 항목을 찾으세요.

경고음을 설정하려면, ' ALARM VOLUME '이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

버튼음을 설정하려면, ' KEY VOLUME '이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

• 화면에' ON '이 표시됩니다.

5 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러' ON '이나' OFF '를 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

• 경고음을' ON '으로 설정해 두면 이상이 생겼을 때 소리가 나며 버튼음을 ' ON '으로 설정해 두면 버튼을 누를 때마다 소리가 납니다.
• ' OFF '로 설정해 두면 소리가 나지 않습니다.

6 대기 상태로 돌아 가려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

절약 기능 사용하기

이 제품에는 여러가지 절약 모드가 있습니다.
조작부 버튼만 한번 눌러서 바로 설정 또는 해제할 수 있어 편리하게 토너, 전기, 용지 또는 통신비용 절약 모드를 사용할 수 있습니다.

토너 절약

토너 절약 모드를 선택하면 인쇄할 때 사용되는 토너를 절약할 수 있습니다.
토너 카트리지를 좀 더 오래 사용할 수 있고 인쇄 비용은 줄일 수 있지만 인쇄 상태가 나빠지는 단점이 있습니다.

조작부에서 설정하는 방법과 프로그램의 인쇄 등록정보 화면을 통해 설정하는 방법이 있습니다.

조작부에서 설정하기

조작부에 있는 [토너] 버튼을 누릅니다.

- 버튼 램프가 켜지면서 화면에 'TONER SAVE ON'이 나타납니다.
  토너 절약 모드가 실행되어 토너를 절약할 수 있습니다.

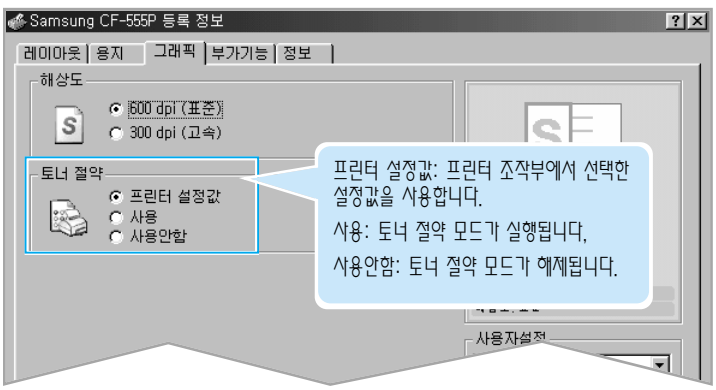
해제하려면 [토너] 버튼을 다시 누르세요.

- 버튼 램프가 꺼지고 화면에 'TONER SAVE OFF'가 나타난 후 대기 모드로 전환됩니다.

프로그램에서 설정하기

1 5.4쪽을 참조하여 인쇄 등록정보 화면을 여세요.

2 [그래픽] 탭에서 [토너 절약] 항목을 선택한 뒤 [확인]을 누르세요.



응용 프로그램에서 선택한 설정값은 프린터 조작부의 설정값보다 우선적으로 적용됩니다.

전기 절약

일정 시간 동안 제품을 사용하지 않으면 자동으로 절전 모드로 바뀌는 기능입니다.
절전 모드로 전환되는 시간을 설정해야 합니다.

조작부에 있는 [전기] 버튼을 누릅니다.

- 버튼 램프가 켜지면서 화면에 'POWER SAVE ON'이 나타납니다.
  전기 절약 모드가 실행되어 전기를 절약할 수 있습니다.

해제하려면 [전기] 버튼을 다시 누르세요.
또는 [전기] 버튼을 길게 누른 후 [◀] 또는 [▶] 버튼을 사용해 'OFF'를 선택하고 [시작/입력] 버튼을 눌러도 됩니다.

- 버튼 램프가 꺼지고 화면에 'POWER SAVE OFF'가 나타난 후 대기 모드로 전환됩니다.

전기 절약 모드 시간 설정하기

1 조작부에 있는 [전기] 버튼을 길게 누릅니다.

2 화면에 'OFF'가 나오면 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러서 'ON'으로 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 원하는 시간을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 5MIN, 10MIN, 15MIN 중에서 선택할 수 있습니다.

용지 절약

용지 절약 모드를 사용하면 팩스를 받거나 복사할 때 용지 한 장에 두 페이지를 출력해 내므로 용지를 절약할 수 있습니다.

조작부에 있는 [용지] 버튼을 누릅니다.

- 버튼 램프가 켜지면서 화면에 'PAPER SAVE ON'이 나타납니다. 용지 절약 모드가 실행되어 용지를 절약할 수 있습니다.

해제하려면 [용지] 버튼을 다시 누르세요.

- 버튼 램프가 꺼지고 화면에 'PAPER SAVE OFF'가 나타난 후 대기 모드로 전환됩니다.

원본을 읽는 동시에 한 장씩 차례로 인쇄해 내므로 여러 부를 복사하거나 인쇄할 경우에는 사용할 수 없습니다.

용지 절약 모드 사용하기

1 조작부에 있는 [용지] 버튼을 길게 누릅니다.

- 화면에 'PAPER SAVE OPT.'가 나타난 후 '2-UP COPY'가 나타납니다.

2 복사할 때 사용하려면 '2-UP COPY'를 팩스받을 때 사용하려면 '2-UP FAX'를 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러서 선택하세요.

3 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'ON' 또는 'OFF'를 선택 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- '2-UP COPY' : 제품 구입시 기본값 'ON'으로 설정되어 있습니다.
- '2-UP FAX' : 제품 구입시 기본값 'OFF'로 설정되어 있습니다.

요금 절약

통신비용 절약 모드를 사용하면 팩스 보낼 문서를 미리 메모리에 저장시켜 두고 요금 할인 시간에 자동으로 팩스가 보내지게 설정하여 요금을 절약할 수 있습니다. 설정할 수 있는 요금 할인 시간대는 서비스 사업자에게 문의하세요. 요금 할인 시간에 팩스 보내는 자세한 방법은 7.6쪽을 참조하세요.

요금 할인 시간 설정하기

1 조작부의 [통신비용] 버튼을 길게 누르세요.

- 화면에 'TOLL SAVE TIME'이 나타난 후 현재 시각이 표시됩니다.
- 이미 설정된 시간이 있으면 설정된 시각이 표시됩니다.

2 요금 할인 시간을 입력하세요.

- 년, 월, 일, 시간 순서로 입력하세요.
- 번호를 잘못 입력한 경우 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 잘못 입력한 번호 밑으로 커서를 옮긴 후 번호를 다시 입력하면 됩니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 할인 시간이 설정되었습니다.
- 화면에 설정한 시간이 표시된 후 대기 화면으로 바뀝니다.

요금 할인 시간 설정하기와 같은 방법으로 할인 시간을 변경할 수 있습니다.

요금 절약 모드 설정, 해제하기

요금 할인 시간을 설정해 둔 경우 조작부의 [통신비용] 버튼을 이용해 요금 절약 모드를 설정, 해제할 수 있습니다.

조작부에 있는 [통신비용] 버튼을 누릅니다.

- 버튼 램프가 켜지면서 화면에 'TOLL SAVE ON'이 나타납니다. 통신비용 절약 모드가 실행되어 요금을 절약할 수 있습니다.

해제하려면 [통신비용] 버튼을 다시 누르세요.

- 버튼 램프가 꺼지고 화면에 'TOLL SAVE OFF'가 나타난 후 대기 모드로 전환됩니다.

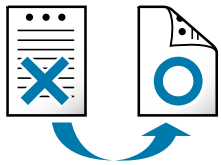
4 복사

이 장에서는 다양한 복사 기능을 설명하고 있습니다.

- 기본 복사하기
- 여러 복사 기능 사용하기

기본 복사하기

1 복사할 원본을 뒤집어 주세요.



2 용지폭에 맞게 가이드를 조정하세요.

3 원본을 약간 안으로 밀어 넣으면 끝부분이 안으로 빨려 들어 갑니다.

- 조작부 화면에 'DOCUMENT READY'가 나타납니다.

4 원고선택, 복사매수 등을 조작부 버튼을 사용하여 설정할 수 있습니다. 4.4~4.5쪽을 참조하세요.

5 [복사] 버튼을 빠르게 두번 눌러 복사를 시작하세요.

- 복사 도중에 작업을 취소하려면 조작부의 [정지] 버튼을 누르세요.
- 원본에 관한 자세한 내용은 4.3쪽을 참조하세요.

사용 가능한 원본

- 길이가 최소 128, 최대 356mm이내이고 폭이 최소 148, 최대 216mm를 넘지 않는 용지를 사용하세요.
- 서로 다른 크기와 무게의 용지를 섞어 넣지 마세요.
- 여러 장을 동시에 넣을 수 없습니다. 최대 20장을 넘지 않도록 하세요. 용지가 걸릴 수 있습니다.
- 스테이플 침이나 클립은 제거하세요.
- 상태가 깨끗한 일반 용지만 사용하세요.
- 구겨졌거나 잘려진 부분이 있거나 또는 사용할 때 원본 걸림 현상이 발생했던 용지는 가급적 사용하지 마세요.
- 너무 얇은 용지를 한번에 많이 넣어 사용하지 마세요. 용지가 걸릴 수 있습니다.
- 보내는 양이 많을 때는 앞에 넣은 문서가 읽혀서 빠져 나온 뒤 남은 문서 위에 더 얹어 주세요. 일반 복사 용지의 경우 최대 20장이 넘지 않는 범위에서 남은 문서의 앞쪽에 얹어주세요.
- 두꺼운 종이는 걸릴 수 있으므로 한번에 한 장씩 넣는 것이 안전합니다.
- 크기나 두께가 다른 용지는 함께 얹지 마세요.
- 카본이나 코팅처리가 되어 있는 용지, 봉투와 같은 특수 용지를 사용할 경우 수동 급지함에 용지를 넣어 주세요. 5.16쪽을 참조하세요.

여러 복사 기능 사용하기

조작부 버튼을 사용하여 다양한 방법으로 복사할 수 있습니다.

반드시 원본을 먼저 넣어 주세요. 원본에 관한 자세한 내용은 4.3쪽을 참조하세요.

원본 보완하여 복사하기

흐리거나 진하거나 사진 또는 그림이 있는 원본의 경우 원본의 종류에 맞게 설정해 주면 최적의 복사 품질을 얻을 수 있습니다. 조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 사용하여 설정할 수 있습니다.

복사시에는 항상 글자 선택이 자동적으로 'SUPER FINE'으로 고정되므로 조작부의 [글자선택] 버튼으로 원본의 글자 상태에 맞게 설정할 수 없습니다.

1 복사할 원본을 뒤집어 넣습니다. (4.2쪽 참조)

2 조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 반복해서 눌러 원하는 항목을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

버튼을 누를 때마다 선택된 항목 램프가 켜집니다.

- NORMAL : 보통 원본인 경우
- DARKEN : 연한 원본이나 글자가 흐리게 인쇄된 원본을 진하게 인쇄할 경우
- LIGHTEN : 어두운 원본을 밝게 인쇄할 경우
- PHOTO : 사진이나 그림이 있는 원본인 경우

3 [복사] 버튼을 누르면 선택한 값으로 복사를 시작합니다.

설정이 다 완료되지 않은 상태에서 조작부의 [정지] 버튼을 누르면 설정한 모든 값들이 취소되고 기본값으로 돌아 갑니다.

여러 장 복사하기

조작부의 숫자버튼을 사용하여 복사매수를 설정할 수 있습니다.

1 복사할 원본을 뒤집어 넣습니다. (4.2쪽 참조)

- 필요에 따라 복사 전에 원본의 상태를 보완하세요. (4.4쪽 참조)

2 조작부의 [복사] 버튼을 누르면 복사매수를 입력하는 상태가 됩니다.

3 숫자버튼을 이용해 복사매수를 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

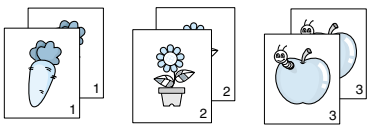
- 1에서 99까지 입력할 수 있습니다.
- 여러 장 인쇄할 것이 아니면 복사매수를 입력하지 않고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 숫자버튼을 눌러 원하는 복사배율을 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

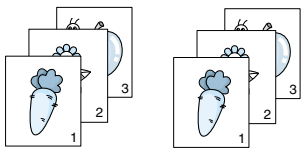
- 복사배율에 관한 자세한 내용은 4.6쪽을 참조하세요.
- 화면에 'COLLATE ◀YES▶NO'가 나타납니다.

5 여러 장의 인쇄물을 자동으로 추려서 복사되게 하려면 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'YES'를 선택하세요.

- 'NO'를 선택하면 이 기능은 사용할 수 없습니다.



▲ NO를 선택한 경우



▲ YES를 선택한 경우

복사매수, 비율 등을 설정하는 중에 다음 항목을 선택하지 않으려면 [복사] 버튼을 누릅니다. [복사] 버튼을 누르면 더 이상 항목 설정을 하지 않고 바로 복사를 시작합니다.

6 설정이 끝나면 [시작/입력] 버튼이나 [복사] 버튼을 누르세요.

- 복사를 시작합니다.

확대 및 축소하여 복사하기

원본을 확대 또는 축소하여 복사할 수 있습니다.

1 복사할 원본을 뒤집어 넣습니다. (4.2쪽 참조)

- 필요에 따라 복사 전에 원본의 상태를 보완하세요. (4.4쪽 참조)

2 [복사] 버튼을 누르면 복사매수를 입력하는 상태가 됩니다.

3 숫자버튼을 이용해 복사매수를 입력하고 [시작입력] 버튼을 누릅니다.

- 자세한 내용은 4.5쪽을 참조하세요.
- 여러 장 인쇄할 것이 아니면 복사매수를 입력하지 않고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 숫자버튼을 눌러 원하는 복사배율을 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 50%에서 200%까지 입력할 수 있습니다.
- 확대 또는 축소하지 않으려면 복사배율을 입력하지 않고 [시작/입력] 버튼을 누르세요.
- 화면에 'COLLATE ◀YES ▶NO'가 나타납니다.

5 여러 장의 인쇄물을 자동으로 추려서 복사되게 하려면 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'YES'를 선택하세요.

- 'NO'를 선택하면 이 기능은 사용할 수 없습니다.

6 설정이 끝나면 [시작/입력] 버튼이나 [복사] 버튼을 누르세요.

- 복사를 시작합니다.

복사매수, 비율 등을 설정하는 중에 다음 항목을 선택하지 않으려면 [복사] 버튼을 누릅니다. [복사] 버튼을 누르면 더 이상 항목 설정을 하지 않고 바로 복사를 시작합니다.

5 인쇄

이 장에서는 윈도우 환경에서의 기본적인 인쇄방법과 여러가지 인쇄 기능들을 설정하고 활용하는 방법을 설명하고 있습니다.

- 인쇄하기
- 인쇄환경 설정하기
- 고급 인쇄하기
- 공유 설정하기

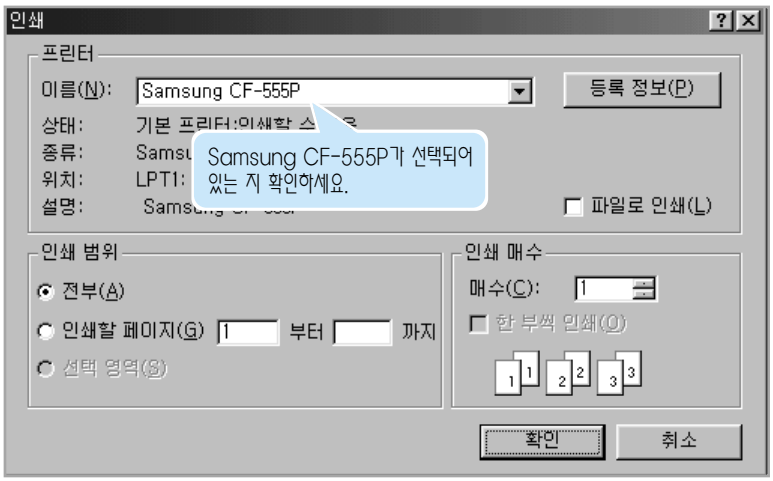
인쇄하기

윈도우 환경에서의 기본적인 인쇄방법을 설명합니다. 현재 사용중인 응용 프로그램의 종류에 따라 인쇄 절차가 약간 다를 수 있습니다. 정확한 인쇄 절차는 해당 프로그램 사용 설명서를 참조하세요.

1 인쇄를 원하는 윈도우 응용 프로그램에서 문서를 여세요.

2 [파일] 메뉴에서 [인쇄]를 선택하세요. 인쇄 화면이 나타납니다.

- 응용 프로그램에 따라 화면의 내용이 약간씩 다를 수 있습니다.



3 인쇄매수, 범위 등을 선택한 뒤 [확인]을 누르면 인쇄가 실행됩니다.

- 드라이버가 제공하는 여러가지 인쇄환경을 사용하려면 [등록정보]를 클릭하세요. 자세한 정보는 5.6쪽을 참조하세요.

4 인쇄작업은 인쇄대기열에 모였다가 순서대로 인쇄됩니다.

인쇄 취소하기

인쇄를 취소하는 방법에는 조작부에서 취소하는 방법과 컴퓨터 화면의 프린터 폴더를 열어 인쇄대기열에서 취소하는 방법이 있습니다.

조작부에서 취소하기

조작부에 있는 [정지] 버튼을 눌러 주세요.

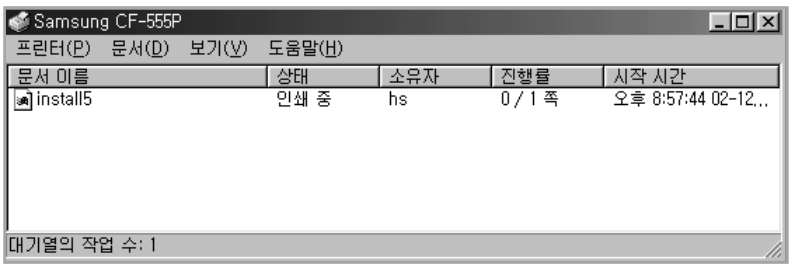
- 현재 인쇄중이던 작업은 중단되고 남은 페이지는 삭제됩니다.
- [정지] 버튼을 누르면 현재 인쇄중이던 작업만 취소됩니다. 메모리에 스풀되어 있는 다른 작업을 취소하려면 프린터 폴더 화면을 열어 인쇄대기열에서 취소하세요.

인쇄대기열에서 취소하기

1 컴퓨터 바탕 화면의 우측하단에 표시된 프린터 아이콘을 더블 클릭합니다.

- 또는 [시작] → [설정] → [프린터] 선택 후 [Samsung CF-555P]를 더블 클릭해도 됩니다.

2 [문서] 메뉴에서 [인쇄취소]를 선택하거나 [취소]를 선택하세요.



인쇄환경 설정하기

등록정보 화면을 열면 이 프린터가 제공하는 여러가지 기능을 이용하여 다양한 인쇄환경을 설정할 수 있습니다.

내 프린터의 등록정보 화면열기

각 프로그램의 인쇄 화면에서 등록정보 화면을 열어 선택한 값들은 현재 작업중인 프로그램이 종료되면 이전의 값으로 돌아갑니다.

응용 프로그램에서 열기

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 실행하세요.

2 인쇄 화면에서 [등록정보]를 클릭합니다.

- 응용 프로그램 또는 윈도우 버전에 따라 다르게 표시될 수 있습니다.
- 예를 들어, 윈도우 98 워드패드에서는 [등록정보]로 표시되고 윈도우 XP 워드패드에서는 [기본설정]으로 표시됩니다.

3 각 탭을 클릭하면 해당 화면이 열립니다. (5.6쪽 참조)

프린터 폴더에서 열기

1 윈도우 바탕 화면에서 [시작] 메뉴를 클릭하세요.

2 윈도우 95/98/Me/NT 4.0/2000인 경우 [설정] → [프린터]를 선택하세요.

- 윈도우 XP인 경우 [프린터 및 팩스]를 선택하세요.

3 [Samsung CF-555P] 프린터를 선택하세요.

4 마우스 오른쪽 버튼을 눌러 윈도우 환경에 따라 아래 방법으로 열어 주세요.

- 윈도우 9x/Me인 경우 : [등록정보]를 선택합니다.
- 윈도우 2000/XP인 경우 : [인쇄설정] 또는 [등록정보]를 선택한 후 [인쇄기본설정]을 선택하세요.
- 윈도우 NT4.0인 경우 : [문서기본값]을 선택합니다.

5 각 탭들을 클릭하면 해당 화면이 열립니다. (5.6쪽 참조)

내 프린터의 등록정보 화면알기

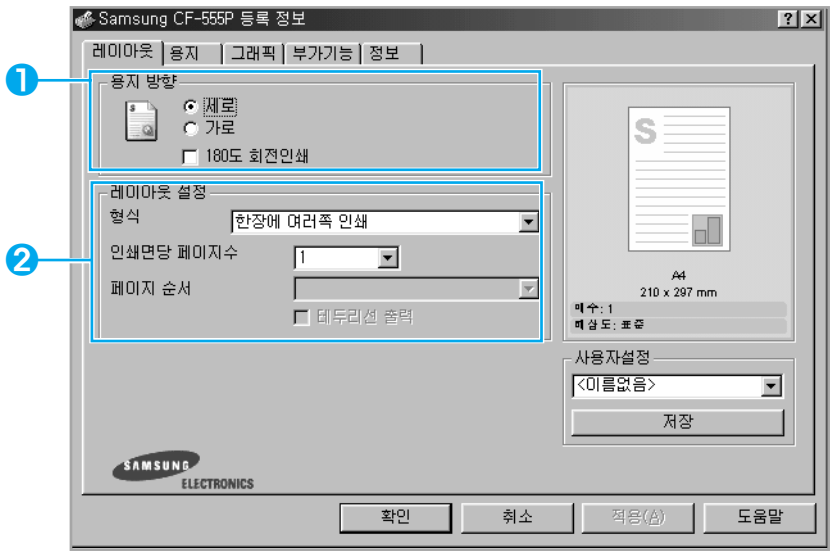
[레이아웃], [용지], [그래픽], [부가기능], [정보] 탭으로 구성되어 있습니다.
각 탭에서 제공하는 기능들을 활용해 다양한 인쇄를 실행해 보세요.

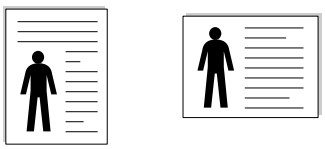
윈도우 바탕 화면의 프린터 폴더에서 연 경우 윈도우에서 제공하는 탭들이 함께 표시됩니다. 윈도우에서 제공하는 탭들은 윈도우 환경마다 다를 수 있습니다.

레이아웃 화면

인쇄 용지의 방향을 선택할 수 있고, 한장에 여러쪽 인쇄, 확대/축소, 용지 크기에 맞춤, 포스터 출력 등의 다양한 출력 모드를 선택해 사용할 수 있습니다.

[레이아웃] 탭을 클릭하세요.



❶ 용지 방향	인쇄할 용지의 방향을 선택하세요. 인쇄할 페이지의 편집 방향에 맞게 선택하면 됩니다.  인쇄된 용지의 방향을 180도로 회전시키고 싶으면 [180도 회전인쇄]를 선택하세요.
❷ 레이아웃 설정	한장에 여러쪽 인쇄, 확대/축소, 용지 크기에 맞춤, 포스터 출력 등을 선택할 수 있습니다. 자세한 내용은 5.12쪽 고급 인쇄편을 참조하세요.

용지 정보 확면

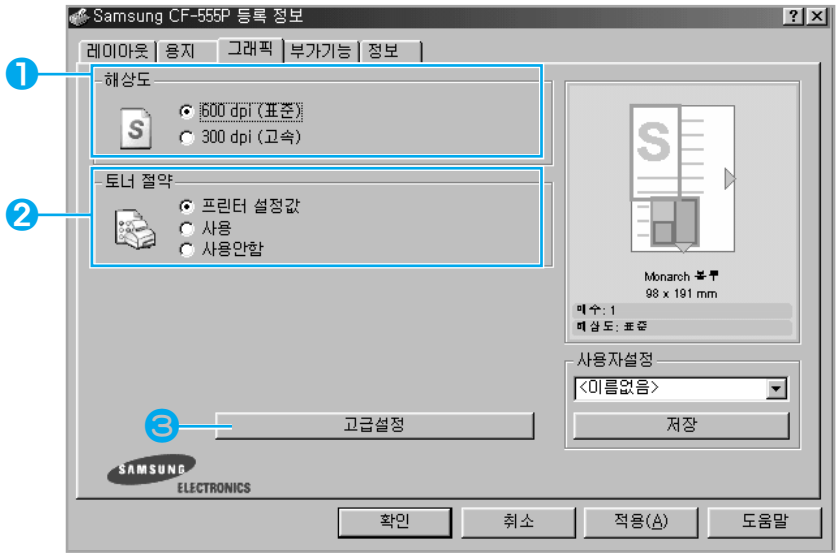
인쇄할 매수, 용지 크기, 용지 공급원, 용지 종류 등의 용지에 관한 항목들을 설정할 수 있습니다.

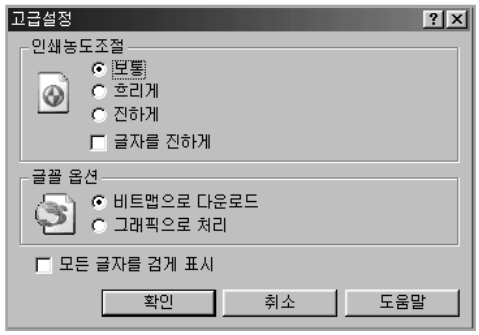
용지에 관한 정보를 설정하려면 [용지] 탭을 클릭하세요.

❶ 매수	인쇄할 매수를 선택합니다. 최대 999매까지 입력할 수 있습니다.
❷ 용지 크기	용지함에 넣을 용지 크기를 선택합니다. [용지 크기] 목록에서 원하는 크기를 선택하세요.
❸ 용지 공급원	용지를 자동으로 공급할 것인지 수동으로 공급할 것인지 선택하는 항목입니다. 일반적으로 [자동 선택] 상태로 두지만 두꺼운 용지, 카드, 봉투 등과 같은 특수 용지를 한 장씩 수동으로 공급하려면 반드시 [수동 급지]를 선택해야 합니다.
❹ 용지 종류	프린터 기본값으로 설정되었는지 확인하세요. 다른 종류의 용지를 공급하려면 해당 용지 종류를 선택해 주세요. 용지에 관한 자세한 내용은 10.3쪽을 참조하세요.

그래픽 정보 화면

[그래픽] 탭을 사용하면 인쇄 품질을 선택해 인쇄할 수 있습니다. 인쇄 품질을 높이면 인쇄 속도는 느려집니다.

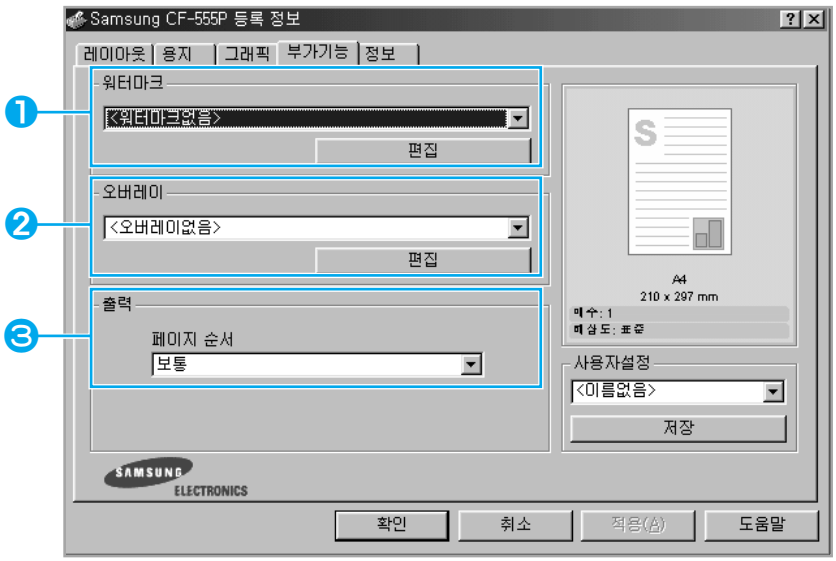


❶ 해상도	600 dpi (표준), 300 dpi (고속) 중에서 선택할 수 있습니다. 수치가 높을수록 인쇄 품질은 좋지만 인쇄 속도가 느려집니다.
❷ 토너 절약	인쇄에 사용하는 토너량을 조절하여 토너 카트리지의 수명을 연장할 수 있습니다. 토너 절약 모드에 관한 자세한 내용은 3.6쪽을 참조하세요.
❸ 고급설정	화면의 [고급설정]을 선택하면 밝기나 트루 타입 글꼴, **모든 글자를 검게 표시**와 같은 기능을 설정할 수 있습니다. 

❸ 고급설정 (계 속)	• **인쇄농도조절** : 이미지 밝기를 선택하는 항목입니다.. - [흐리게] 항목을 선택하면 회색으로 된 이미지를 더 밝게, 폭을 아주 가늘고 자세하게, 그래픽을 아주 자세히 인쇄합니다. - [진하게] 항목을 선택하면 회색으로 된 이미지를 더 어둡게 폭을 굵은 선으로 인쇄합니다. - [글자를 진하게] 항목을 선택하면 보통 문서보다 글자를 더 어둡게 인쇄합니다. • **글꼴 옵션** : 문서에 사용된 글꼴의 인쇄방식을 선택하는 항목입니다. 문서 상태에 맞게 설정하세요. - [비트맵으로 다운로드] 항목을 선택하면 문서가 인쇄될 때 각각의 글자는 글꼴 비트맵으로 전송됩니다. 한국어나 중국어로 쓰여진 복잡한 문서도 빠르게 인쇄할 수 있습니다. - [그래픽으로 처리] 항목을 선택하면 모든 글꼴을 이미지로 변경하여 전송합니다. 글자가 적고 고율의 그래픽을 포함하고 있는 문서를 인쇄하는 경우 인쇄속도를 높일 수 있습니다. • **모든 글자를 검게 표시** : 화면에 표시되는 색상과 상관없이 모든 글자가 짙은 검정으로 인쇄됩니다. 이 옵션을 선택하지 않으면 색상 글자는 회색으로 인쇄됩니다.

부가기능 화면

[부가기능] 탭을 클릭하면 워터마크, 오버레이, 페이지 출력 방법과 같은 기능을 사용할 수 있습니다.



❶ 워터마크	보안, 임시 등의 배경글을 만들어 페이지마다 함께 인쇄되게 설정할 수 있습니다. 자세한 설명은 5.18쪽을 참조하십시오.
❷ 오버레이	로고나 표가 들어간 양식을 만들어서 인쇄할 페이지마다 그 양식이 인쇄되게 할 수 있습니다. 자세한 설명은 5.21쪽을 참조하세요.
❸ 페이지 순서	인쇄될 페이지의 순서를 결정하는 항목입니다. • **보통** : 일반적인 순서로 인쇄됩니다. • **모든 쪽 역순인쇄** : 모든 페이지가 역순으로 인쇄됩니다. • **홀수 쪽 인쇄** : 인쇄할 문서의 홀수 페이지만 인쇄합니다. • **짝수 쪽 인쇄** : 인쇄할 문서의 짝수 페이지만 인쇄합니다.

정보 화면

[정보] 탭을 클릭하면 인터넷 사용자인 경우 삼성 프린터 웹사이트에 바로 접속할 수 있는 아이콘을 볼 수 있습니다.

사용자설정 기능 사용하기

[사용자설정] 기능은 각 탭에서 설정할 수 있습니다. 이 기능으로 현재 설정되어 있는 등록정보를 저장하여 문서의 성격에 맞게 변경했던 값들을 매번 다시 바꿀 필요없이 설정 값을 기억시켜 두고 사용할 수 있습니다.

필요에 맞게 각 탭에 있는 설정 환경을 변경하세요.

1 [사용자설정] 입력칸에 원하는 이름을 입력하세요.

2 [저장]을 클릭하세요.

- 저장된 값을 사용하려면 [사용자설정] 리스트에서 저장된 해당 항목을 선택하면 됩니다.
- 사용자 설정값을 삭제하려면 [사용자설정] 리스트에서 삭제할 항목을 선택하여 [삭제]를 클릭하세요.
- [사용자설정] 리스트에서 [프린터 기본값]을 선택하면 프린터 드라이버의 기본값을 다시 저장하여 사용할 수 있습니다.

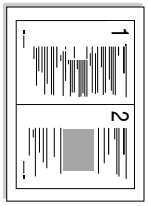
도움말 사용하기

프린터 등록정보 화면에서 [도움말] 버튼을 클릭하면 도움말 화면을 볼 수 있습니다. 도움말은 프린터 드라이버에서 제공해 주는 각 탭들에 대한 상세한 정보를 제공해 줍니다.

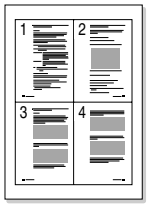
또한 등록정보 화면의 상단 오른쪽에서 ?를 클릭한 후 알고 싶은 항목을 클릭하면 도움말을 볼 수 있습니다.

고급 인쇄하기

한 장에 여러 쪽 인쇄하기



▲ 한 장에 2페이지를 인쇄한 경우

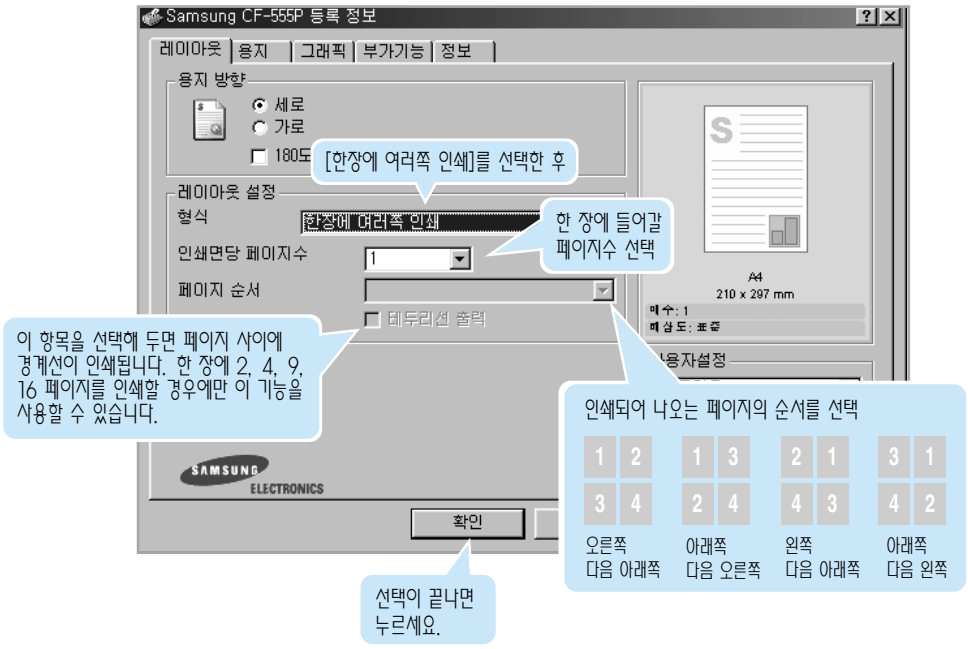


▲ 한 장에 4페이지를 인쇄한 경우

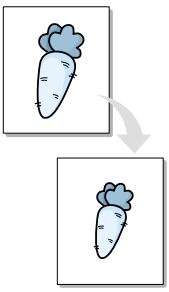
한 장의 용지에 여러 페이지를 인쇄할 수 있습니다. 인쇄할 페이지 수를 지정해 주면 현재 공급 중인 용지에 맞게 자동으로 축소하여 지정한 페이지를 한 장에 인쇄합니다. 최대 16장까지 한 장에 인쇄할 수 있습니다.

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. 5.4쪽을 참조하세요.

2 [레이아웃] 탭에서 [한장에 여러쪽 인쇄]를 선택하고 한 장에 인쇄될 페이지수, 페이지 순서를 선택하세요.



3 [용지] 탭을 클릭하여 용지 공급원, 용지 크기, 용지 종류를 선택한 뒤 [확인]을 클릭하고 인쇄를 시작하세요.



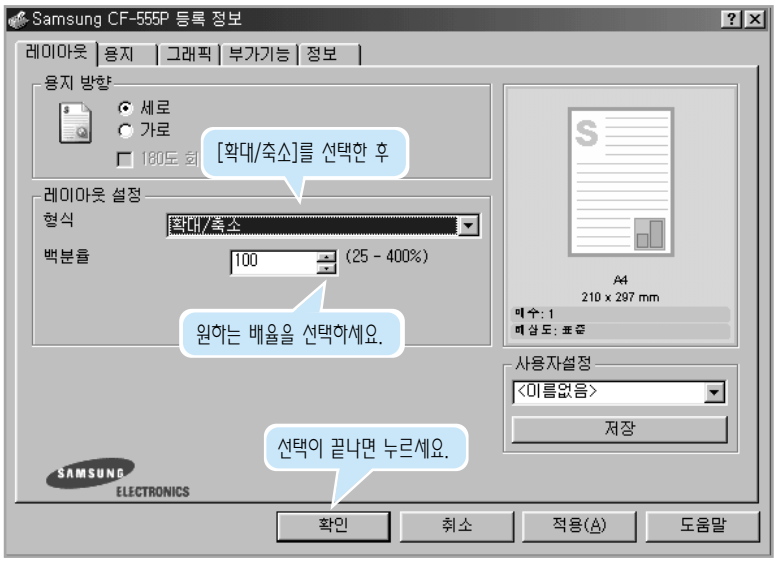
축소 및 확대 인쇄하기

문서를 원하는 배율로 실제 크기보다 축소 또는 확대해서 인쇄할 수 있습니다.

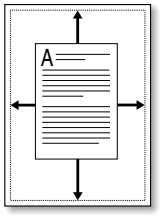
1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

2 [레이아웃] 탭에서 [확대/축소]를 선택하고 원하는 배율을 입력하세요.

- 최소 25%에서 최대 400%까지 입력할 수 있습니다.
- [▲] 또는 [▼] 버튼을 클릭해서 원하는 크기를 선택할 수도 있습니다.



3 [용지] 탭을 클릭하여 용지 공급원, 용지 크기, 용지 종류를 선택한 뒤 [확인]을 클릭하고 인쇄를 시작하세요.

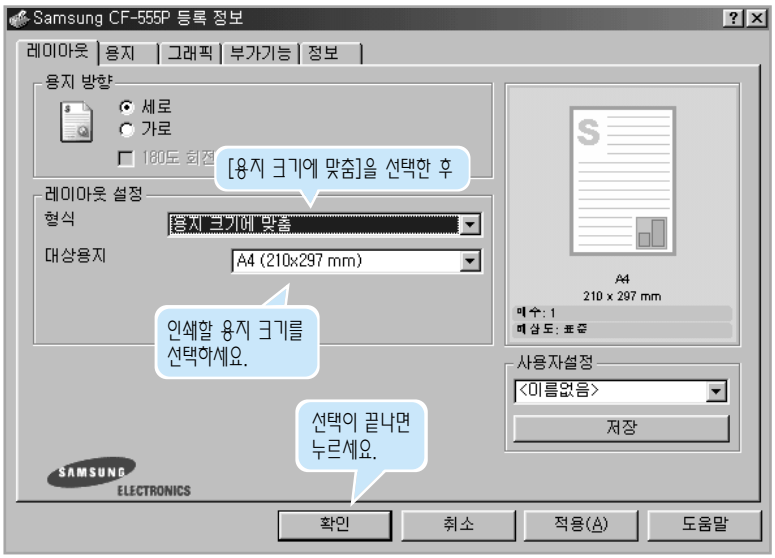


용지 크기에 맞추어 인쇄하기

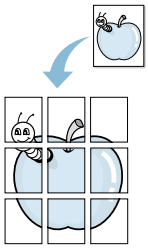
[용지 크기에 맞춤] 인쇄 기능을 사용하면 사용하는 용지 크기에 맞게 문서가 자동으로 확대되거나 축소되어 인쇄됩니다. 크기가 작은 문서파일을 교정할 때 이용하면 편리합니다.

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. 5.4쪽을 참조하세요.

2 [레이아웃] 탭에서 [용지 크기에 맞춤]을 선택하고 인쇄할 용지 크기를 선택하세요.



3 [용지] 탭을 클릭하여 용지 공급원, 용지 크기, 용지 종류를 선택한 뒤 [확인]을 클릭하고 인쇄를 시작하세요.

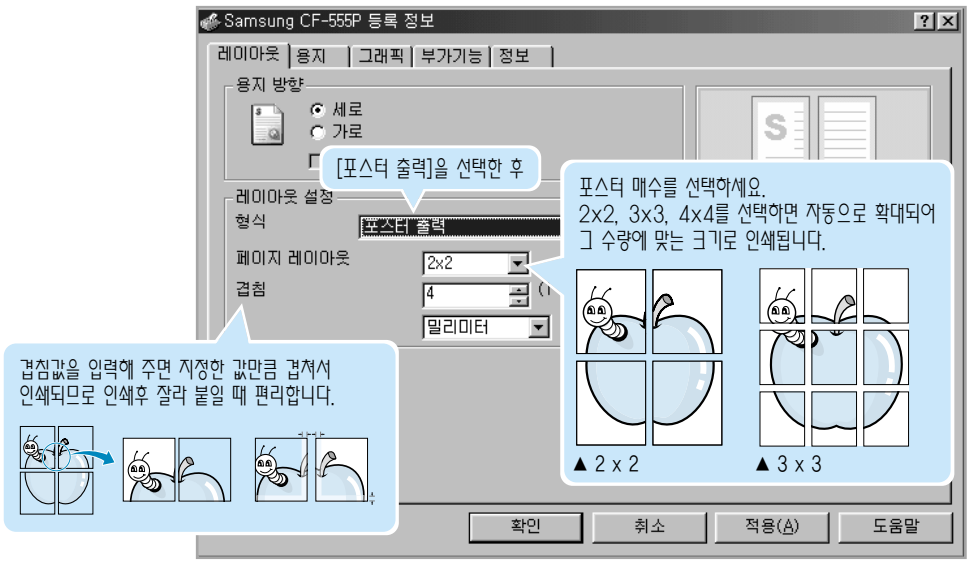


포스터 인쇄하기

포스터 출력 기능을 이용하면 한 장의 용지를 4, 9, 16장의 용지에 나누어 인쇄할 수 있습니다. 선택된 매수에 맞게 확대되어 인쇄되므로 나누어 인쇄한 용지들을 서로 붙이면 큰 포스터를 만들 수 있습니다.

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

2 [레이아웃] 탭에서 [포스터 출력]을 선택한 후 매수, 겹침값을 지정하세요.



3 [용지] 탭을 클릭하여 용지 공급원, 용지 크기, 용지 종류를 선택한 뒤 [확인]을 클릭하고 인쇄를 시작하세요.

4 인쇄되어 나온 용지를 붙이면 포스터를 완성시킬 수 있습니다.

특수 용지에 인쇄하기

OHP 필름, 라벨 용지, 두꺼운 용지, 얇은 용지, 봉투 등과 같은 특수 용지는 여러 장을 한번에 넣기 보다는 수동 급지함에 한 장씩 넣어서 인쇄하는 것이 좋습니다.
자동 급지함에서 용지 걸림이 발생하는 경우에도 수동 급지함을 사용하세요.

주의!

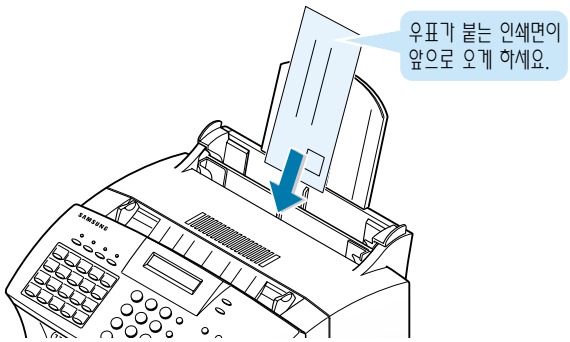
- 수동 급지함에 넣기 전 구겨진 카드나 봉투, 라벨 용지는 바르게 펴서 넣어 주세요.
- 이면지로 인쇄할 경우 인쇄된 면이 아래로 향하게 하여 넣습니다.
- OHP 필름을 넣을 때 필름면에 지문이 묻지 않게 양끝을 잡고 넣습니다. 지문은 인쇄 품질을 떨어뜨릴 수 있습니다.

1 봉투를 중앙에 맞추어 넣어 주세요.

- 인쇄할 면이 앞으로 오게 하세요.
- 인쇄된 머리글이 있으면 인쇄된 글이 아래로 향하게 하세요.

주의!

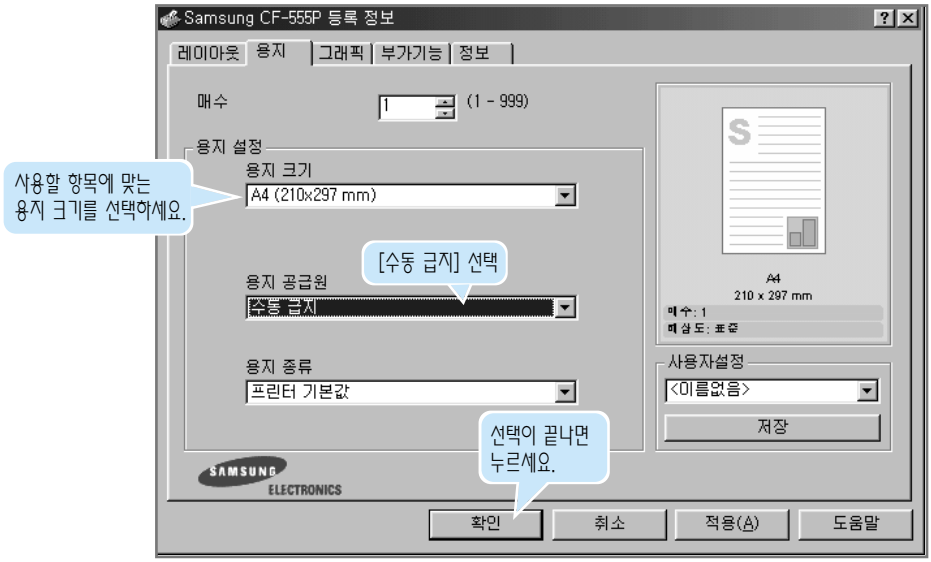
이런 봉투는 사용하지 마세요.
- 접착성이 있는 봉투
- 장식이 달린 봉투
- 코팅된 봉투
- 휘어진 봉투



2 봉투폭에 맞추어 가이드를 조절하세요.

3 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. 5.4쪽을 참조하세요.

4 [용지] 탭에서 용지 공급원을 [수동 급지]로 선택하고 용지 크기, 용지 종류 등을 설정하세요.



5 조작부 화면에 'PRESS START'가 표시되면 조작부의 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

6 여러 장을 인쇄하는 경우 한 장이 인쇄되어 나오면 다음 장을 넣은 후, 조작부 화면에 'PRESS START'가 표시되면 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

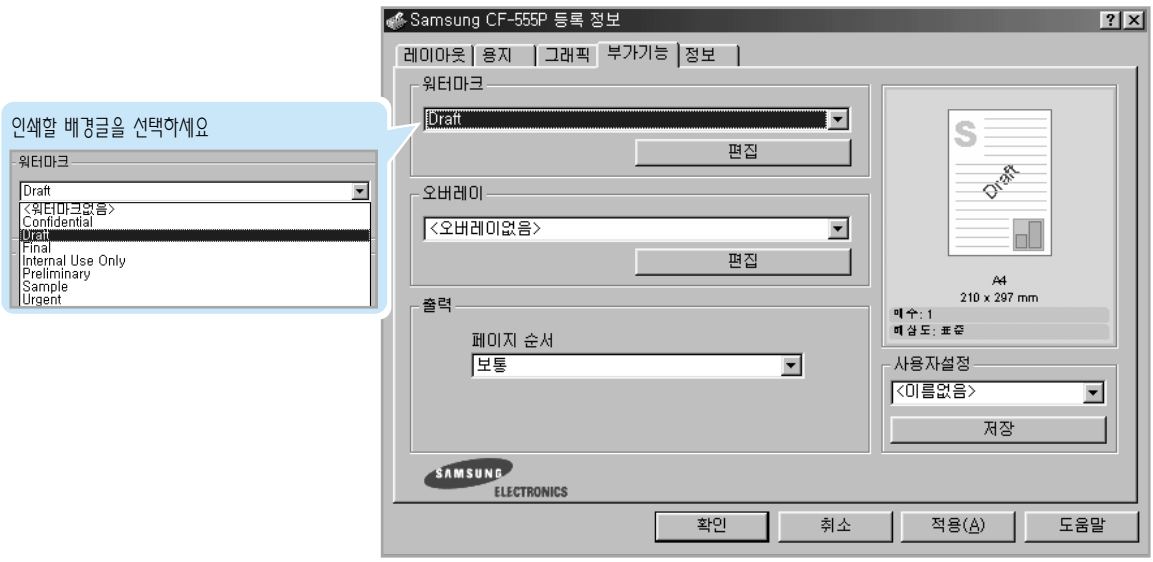
워터마크 사용하기

인쇄할 페이지마다 긴급, 초안 등의 글을 인쇄해야 할 경우 이 배경글을 만들어 페이지마다 인쇄되게 할 수 있습니다. 제품 구입시 이미 만들어진 배경글을 바로 사용하거나 등록정보 화면에서 다시 편집해 만들거나 새로 만들 수도 있습니다.

이미 만들어진 배경글 사용하기

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

2 [부가기능] 탭을 클릭하고 워터마크 목록에서 원하는 배경글을 선택하세요. 미리보기를 통해 선택한 배경글을 볼 수 있습니다.



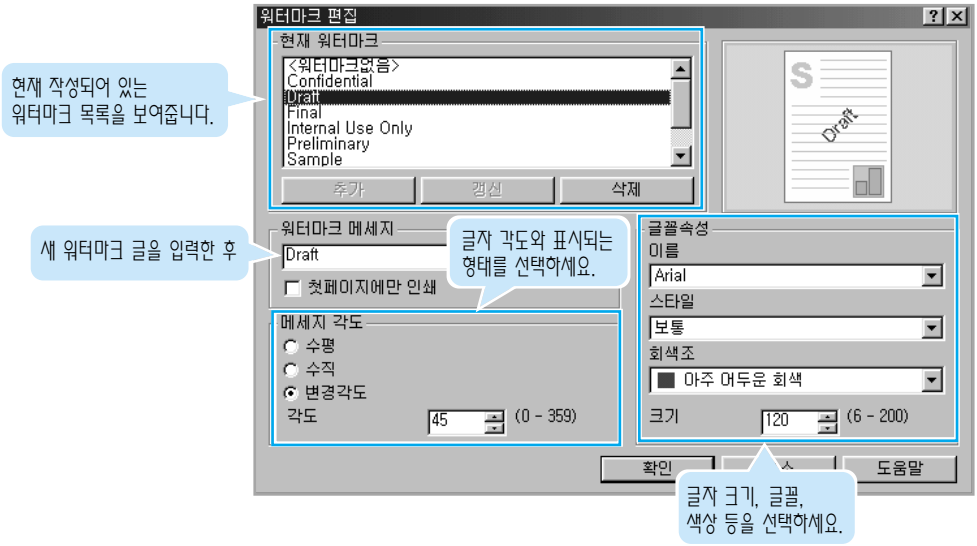
3 [확인]을 클릭하고 인쇄를 시작하세요.

워터마크를 인쇄하지 않으려면 워터마크 목록에서 [워터마크없음]을 선택하면 됩니다.

새 배경글 만들기

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

2 [부가기능] 탭을 클릭하고 워터마크 항목에 있는 [편집]을 선택하면 워터마크 편집 화면이 나타납니다.



3 [워터마크 메세지] 입력란에 새 메시지를 입력하고 인쇄될 위치와 글꼴속성을 지정하세요.

- 새로 입력한 메시지는 미리보기를 통해 인쇄 전에 확인할 수 있습니다.
- 워터마크를 첫 페이지에만 적용할 경우 [첫페이지에만 인쇄]를 선택해 주세요.

4 [추가]를 클릭해 작성한 메시지를 메시지 목록에 추가한 뒤 [확인]을 클릭하고 인쇄를 시작합니다.

배경글 편집하기

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

2 [부가기능] 탭을 클릭하고 워터마크 항목에 있는 [편집]을 선택하면 워터마크 편집 화면이 나타납니다.

3 [현재 워터마크] 목록에서 편집할 워터마크를 선택해 메시지를 수정하고 다른 기능을 변경하세요. 5.19쪽 '새 배경글 만들기'를 참조하세요.

4 편집한 것을 저장하려면 [갱신]을 클릭하세요.

5 끝나면 [확인]을 클릭하세요.

배경글 삭제하기

1 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

2 [부가기능] 탭을 클릭하고 워터마크 항목에 있는 [편집]을 선택하면 워터마크 편집 화면이 나타납니다.

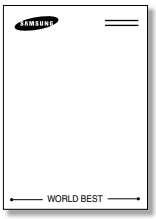
3 [현재 워터마크] 목록에서 삭제할 워터마크를 선택해 [삭제]를 클릭하세요. 5.19쪽 '새 배경글 만들기'를 참조하세요.

4 끝나면 [확인]을 클릭하세요.

오버레이 사용하기

오버레이 기능을 사용하면 회사로고나 정해진 테두리 등 규격에 맞추어 인쇄해야 하는 경우에 인쇄된 별도의 양식 용지를 사용하지 않아도 동일한 효과를 낼 수 있습니다. 원하는 양식을 오버레이 파일로 만들어 두고 일반 문서를 인쇄할 때 그 양식을 겹쳐서 함께 인쇄되게 할 수 있습니다.

양식 용지를 만들려면



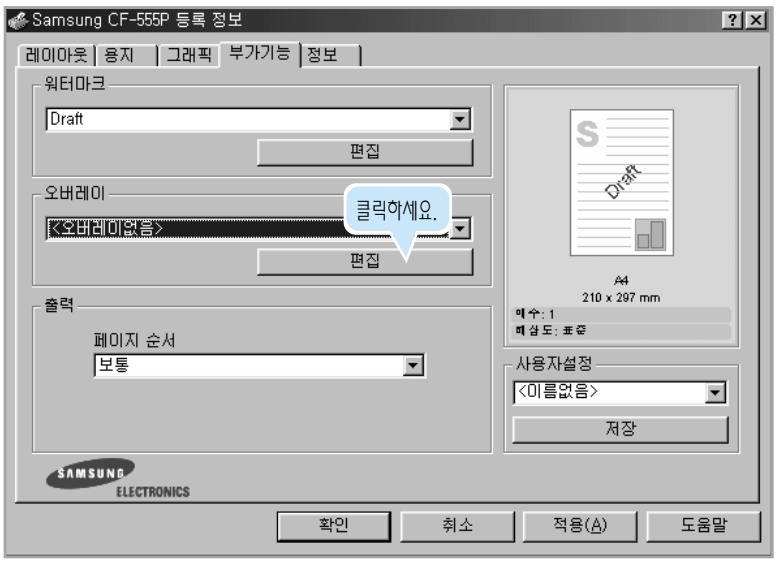
로고나 이미지 등이 포함된 오버레이 파일을 만들어야 합니다.

1 양식으로 사용할 내용을 워드 프로그램 등을 이용해 만들거나 기존의 파일을 여세요.

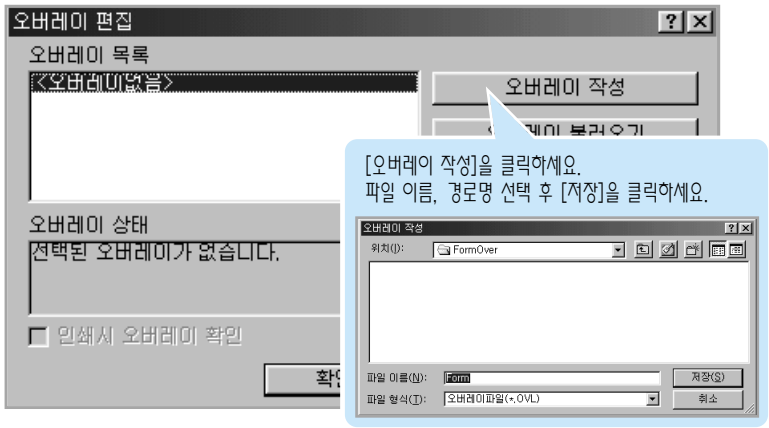
- 오버레이 파일 문서의 크기는 그 위에 인쇄할 문서의 크기와 동일해야 합니다.

2 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. (5.4쪽 참조)

3 [부가기능] 탭을 클릭하고 오버레이 항목에 있는 [편집] 버튼을 클릭하세요.



4 오버레이 편집 화면에서 [오버레이 작성]을 클릭한 뒤 파일명과 경로를 선택하세요.



주의! 파일명은 8자리 문자까지 입력할 수 있습니다.

5 [저장]을 클릭하세요. 오버레이 항목에서 파일명을 확인할 수 있습니다.

6 오버레이 작성을 끝내려면 [확인]을 클릭합니다.

- 작성된 오버레이 파일은 인쇄되지 않고 HDD 디스크에 저장됩니다.

주의! 오버레이 파일 문서의 크기는 사용할 문서의 크기와 동일해야 합니다. 워터마크 기능과 동시에 사용하지 마세요.

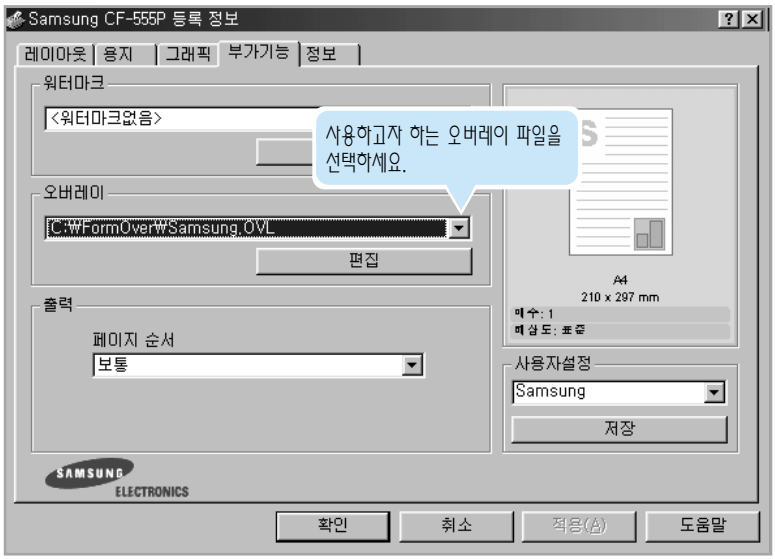
만들어진 양식을 이용하려면

오버레이를 만들었으면 문서와 함께 인쇄해 보세요.

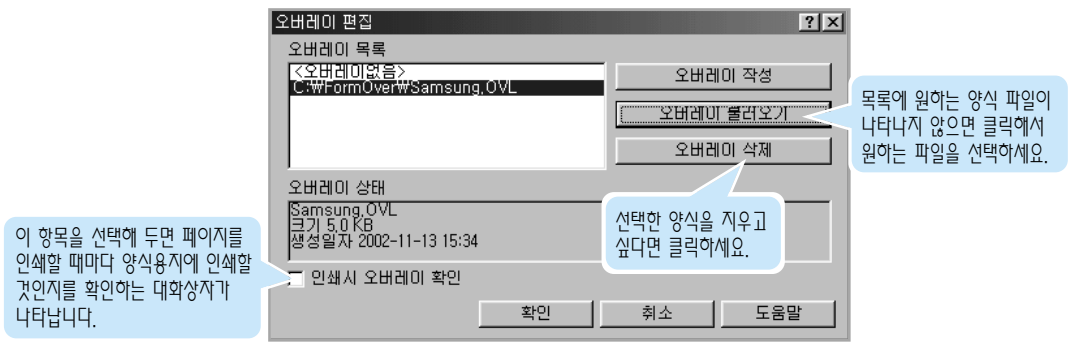
1 인쇄하고자 하는 문서를 열거나 새로 만드세요.

2 응용 프로그램에서 인쇄 명령을 선택한 뒤 프린터 등록정보 화면을 열어 주세요. 5.4쪽을 참조하세요.

3 [부가기능] 탭을 클릭한 뒤 오버레이 목록에서 원하는 오버레이 파일을 선택하세요.



• 오버레이 목록에서 사용하려는 오버레이 파일을 찾을 수 없다면 오버레이 항목에 있는 [편집]을 누른다음, [오버레이 불러오기]를 클릭하세요.



• 오버레이 목록에 파일이 나타나고 인쇄가 가능해집니다. 목록에서 오버레이를 선택하세요.

4 인쇄를 실행하면 페이지마다 선택한 양식이 함께 인쇄됩니다.

- [인쇄시 오버레이 확인] 항목이 선택되어 있다면 인쇄를 시작할 때마다 인쇄 여부를 묻는 화면이 나타납니다.

5 [저장]을 클릭하세요. 오버레이 항목에서 파일명을 확인할 수 있습니다.

오버레이 파일의 해상도는 사용할 문서의 해상도와 동일해야 합니다.

오버레이 목록에서 삭제하려면

사용하지 않는 오버레이 파일을 삭제할 수 있습니다.

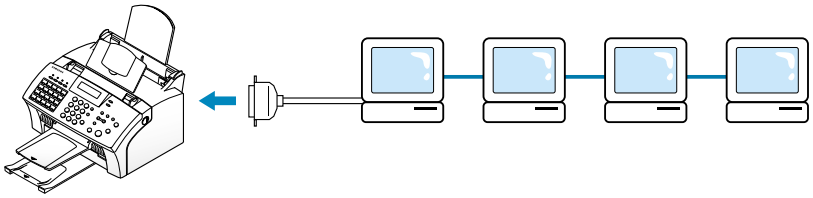
1 프린터 등록정보 화면에서 [부가기능] 탭을 클릭한 뒤 오버레이 항목에서 [편집]을 클릭하세요.

2 [오버레이 항목]에서 삭제하고자 하는 오버레이 파일을 선택하고 [오버레이 삭제]를 클릭하세요.

3 [확인]을 클릭하면 인쇄 화면으로 돌아갑니다.

공유 설정하기

이 프린터가 USB 또는 병렬 프린터 케이블로 컴퓨터와 직접 연결된 상태이고 직접 연결된 컴퓨터가 네트워크 환경에 연결된 컴퓨터라면 다른 네트워크 사용자가 이 프린터를 사용할 수 있습니다. 로컬 환경에 다른 네트워크 사용자들이 인쇄할 수 있게 하려면 다음 방법으로 공유를 설정해 주세요.



❶ 프린터와 직접 연결된 컴퓨터에서 공유 설정

❷ 네트워크 연결된 다른 컴퓨터에서 인쇄할 프린터 포트를 ❶에서 공유 설정한 프린터로 선택

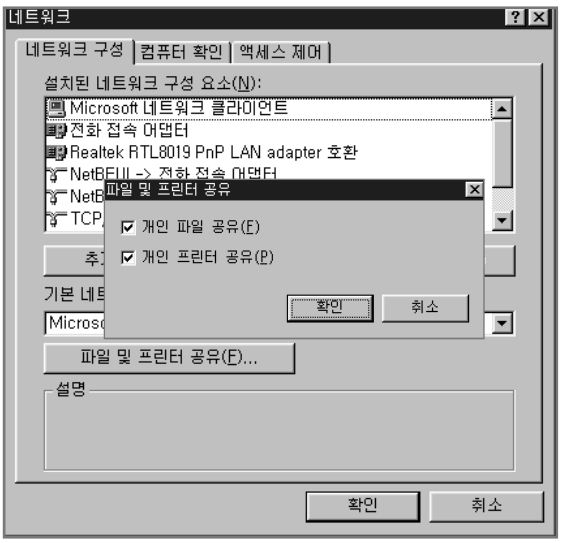
주의! 먼저, 모든 컴퓨터에 제품과 함께 제공되는 설치 CD를 이용해 복합기 드라이버를 설치하세요.(2.3쪽 참고)

프린터와 직접 연결된 컴퓨터에서 공유 설정하기

윈도우 95/98/Me에서

1 [시작] → [설정] → [제어판]을 차례로 선택한 후 [네트워크] 아이콘을 더블 클릭합니다.

2 네트워크 화면에서 [파일 및 프린터 공유]를 클릭하세요. [개인 파일 공유]와 [개인 프린터 공유]를 선택하고 [확인]을 클릭하세요.



3 [확인]을 클릭하세요.

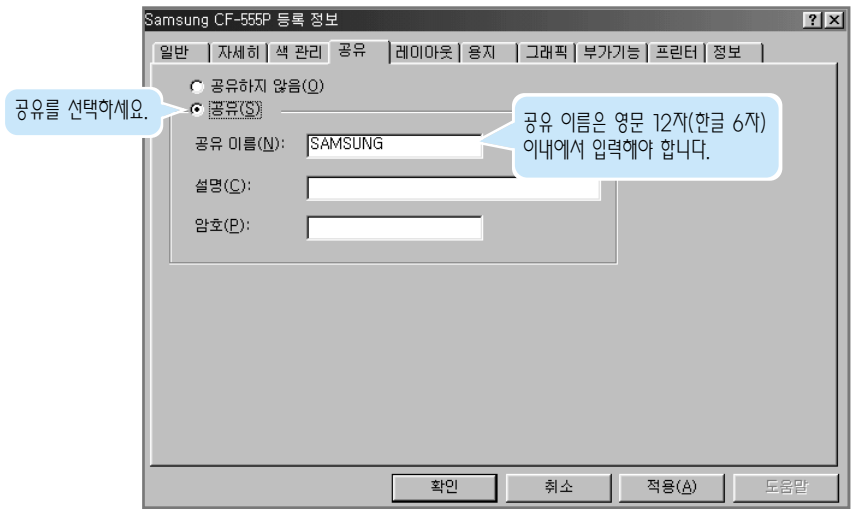
4 시스템 재시작 화면이 나타나면 예를 클릭하고, 그렇지 않으면 5번 항목으로 가세요.

• 재시작을 선택했다면 재시동됩니다.

5 [시작] → [설정] → [프린터]를 차례로 선택하세요.
프린터 폴더가 열리면 [Samsung CF-555P] 프린터 아이콘을 더블 클릭하세요.

6 [프린터] 메뉴에서 [등록정보]를 선택합니다.

7 [공유] 탭을 선택합니다.
[공유]를 클릭하고 공유 이름을 입력합니다.



8 [확인]을 클릭합니다.

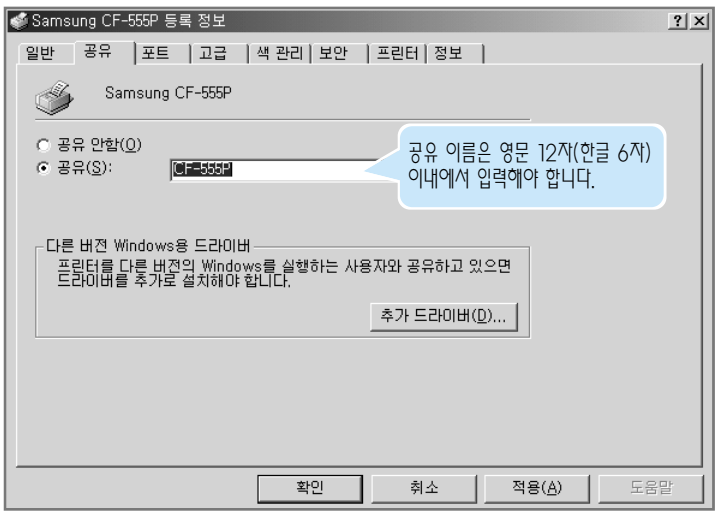
• 공유 설정이 끝나고 프린터 아이콘이 공유된 형태로 바뀝니다.

윈도우 NT4.0 /2000에서

1 [시작] → [설정] → [프린터]를 차례로 선택하세요. 프린터 폴더가 열리면 [Samsung CF-555P] 프린터 아이콘을 클릭하세요.

2 [프린터] 메뉴에서 [공유]를 선택하세요.

3 [공유] 탭을 선택합니다. [공유]를 클릭하고 공유 이름을 입력합니다.



4 [확인]을 클릭합니다.

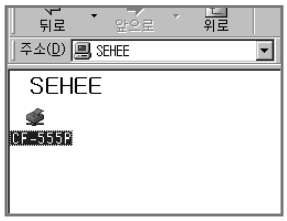
- 공유 설정이 끝나고 프린터 아이콘이 공유된 형태로 바뀝니다.

프린터와 직접 연결되지 않은 컴퓨터에서 공유 설정하기

윈도우 95/98/Me에서

1 바탕 화면에서 [네트워크 환경]을 더블 클릭한 후 프린터가 연결된 컴퓨터를 더블 클릭하세요.

2 프린터와 직접 연결된 컴퓨터에서 공유로 설정했던 프린터를 선택하세요.



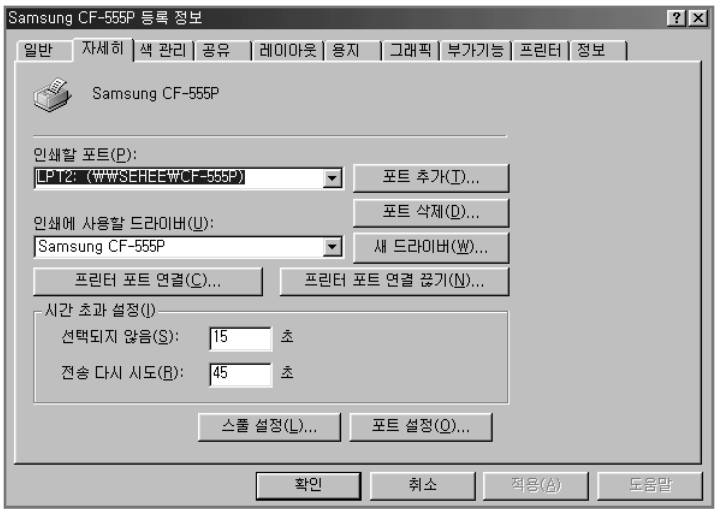
3 [파일] 메뉴에서 [프린터 포트 연결]을 선택합니다.

4 포트를 LPT2 이상으로 선택하고 [로그온할 때 다시 연결]을 선택하세요.

5 [시작] → [설정] → [프린터]를 차례로 선택하세요.
프린터 폴더가 열리면 [Samsung CF-555P] 프린터 아이콘을 클릭하세요.

6 [파일] 메뉴에서 [등록정보]를 선택합니다.

7 등록정보 화면에서 [자세히] 탭을 클릭하세요.
위의 4번에서 선택한 포트를 인쇄할 포트로 선택한 후 [확인]을 클릭하세요.



- 프린터 아이콘이 네트워크된 형태로 바뀝니다.
- 만약 아이콘의 형태가 그대로이면 등록정보의 [자세히] 탭을 다시 열어 인쇄할 포트가 바르게 선택되었는지 확인하세요.

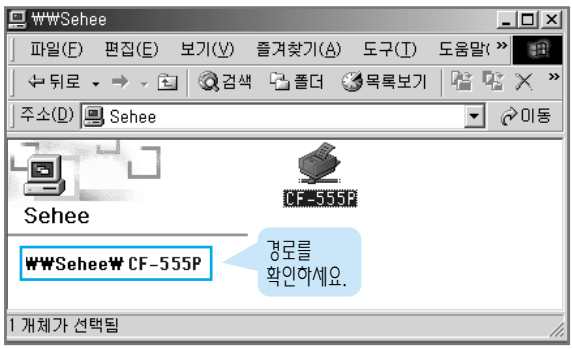
8 인쇄할 파일을 열어 인쇄하세요. 설정한 네트워크 프린터로 인쇄가 시작됩니다.

윈도우 NT4.0 /2000에서

1 데스크탑의 [네트워크 환경] 아이콘을 더블 클릭하세요.
[내 네트워크 환경] 아이콘을 더블 클릭하세요.

2 프린터가 연결된 컴퓨터 아이콘을 더블 클릭하세요.

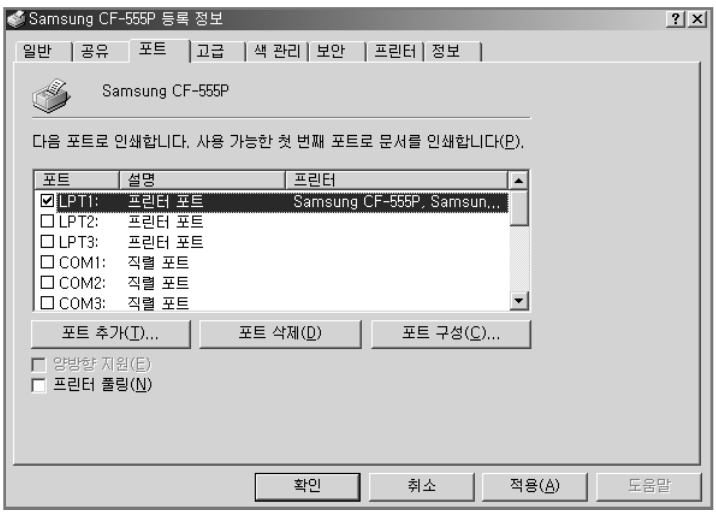
3 [CF-555P] 아이콘을 클릭하여 선택한 후, 경로를 확인하세요.



4 [시작] → [설정] → [프린터]를 차례로 선택하세요.
프린터 폴더가 열리면 [Samsung CF-555P] 프린터 아이콘을 클릭하세요.

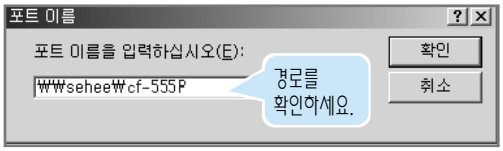
5 [파일] 메뉴에서 [등록정보]를 선택하세요.

6 [포트] 탭에서 [포트 추가]를 클릭하세요.


Samsung CF-555P 등록 정보
일반 공유 포트 고급 색 관리 보안 프린터 정보
Samsung CF-555P
다음 포트로 인쇄합니다. 사용 가능한 첫 번째 포트로 문서를 인쇄합니다(P).
포트 설명 프린터
LPT1: 프린터 포트 Samsung CF-555P, Samsun...
LPT2: 프린터 포트
LPT3: 프린터 포트
COM1: 직렬 포트
COM2: 직렬 포트
COM3: 직렬 포트
포트 추가(T)... 포트 삭제(D) 포트 구성(C)...
양방향 지원(E)
프린터 풀링(N)
확인 취소 적용(A) 도움말

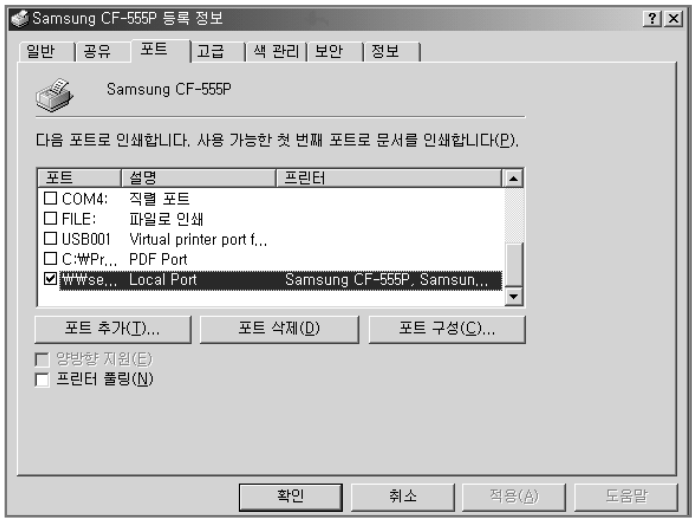
7 프린터 포트에서 [Local Port]를 선택하고 [새 포트]를 클릭합니다.

8 위 3번에서 확인한 경로를 입력한 후 [확인]을 클릭합니다.



9 [닫기]를 클릭하여 프린터 포트 화면을 닫습니다.
[적용]을 클릭합니다.

10 인쇄할 프린터의 포트와 이름이 나타나는지 확인한 후 [확인]을 클릭하세요.



11 인쇄할 파일을 열어 인쇄하세요.
설정한 네트워크 프린터로 인쇄가 시작됩니다.

6 스캔

이 장에서는 간단한 스캔방법을 소개합니다.
다양한 스캔방법과 스캔받은 이미지 편집방법은
SmarThru 설명서에 소개되어 있습니다.

◆ 스캔하기

스캔하기

SmarThru 프로그램이나 TWAIN 응용 프로그램(Adobe PhotoDeluxe, Adobe Photoshop 등)을 이용해 스캔을 실행할 수 있습니다. SmarThru 프로그램에서 Samsung SmarThru를 실행하여 [스캔 도우미] 화면을 통해 스캔하세요.

자세한 내용은 SmarThru 사용 설명서를 참조하세요. TWAIN 응용 프로그램으로 스캔을 하려면 6.5쪽을 참조하세요.

주의!

- 스캔하기 전에 먼저 제품에 복합기 드라이버가 설치되어 있어야 합니다. 드라이버 설치에 관한 자세한 내용은 2.3쪽을 참조하세요.
- 현재 설정된 LPT나 USB 포트와 같은 포트를 사용하여 스캔해야 합니다.

SmarThru 프로그램에서 스캔하기

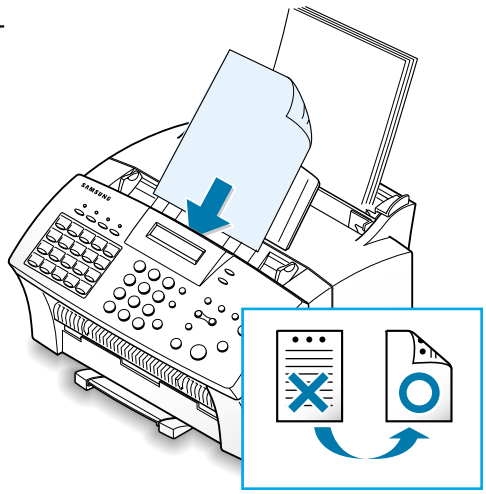
삼성 SmarThru는 이 제품을 구입시 제공받는 프로그램입니다.

1 제품과 컴퓨터가 올바르게 연결되어 있고 전원이 켜져 있는지 확인하세요.

- 자세한 내용은 1.10쪽을 참조하세요.

2 스캔할 원본을 뒤집어 넣어 주세요.

- 조작부 화면에 'DOCUMENT READY'가 나타납니다.
- 원본에 관한 자세한 내용은 4.3쪽을 참조하세요.



3 삼성 소프트웨어를 설치하면 바탕 화면에서 SmarThru 3 아이콘을 볼 수 있습니다.

[SmarThru 3] 아이콘을 더블 클릭하세요.

• [스캔 도우미] 항목이 선택된 SmarThru 3 화면이 나타납니다.

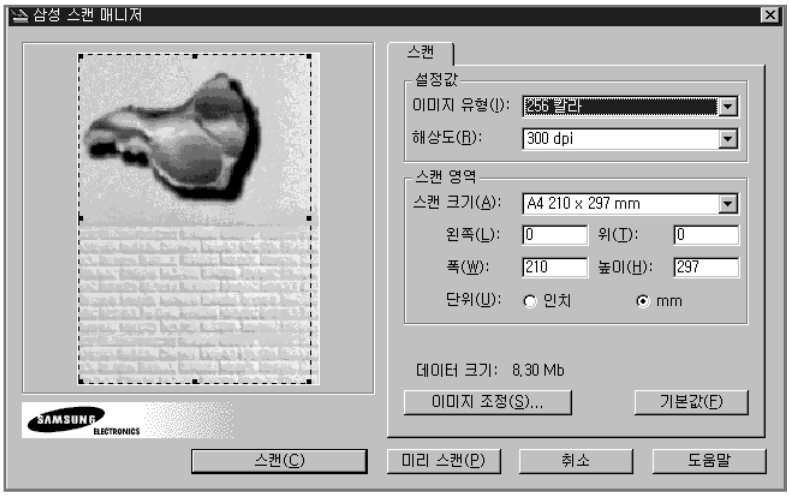
4 [스캔 도우미] 화면에서 원하는 스캔항목을 선택합니다.

- **스캔** : 스캔 실행 후 이미지 매니저에 저장됩니다. 이미지 매니저에서 저장된 그림을 다양한 방법으로 편집할 수 있습니다.
- **복사** : 스캔 후 카피 매니저가 실행됩니다. 카피 매니저를 이용해 다양한 복사 기능을 실행할 수 있으며 이미지 크기를 조절하고 고급기능을 사용할 수 있습니다.
- **스캔에서 E-메일로** : 스캔 후 Microsoft Outlook Express와 같은 이메일 프로그램이 실행되어 스캔받은 문서를 메일로 보낼 수 있는 상태가 됩니다. 스캔된 문서는 *.jpg 형식으로 첨부됩니다.
- **스캔에서 웹으로** : 스캔 후 웹 게시자가 실행되어 간단한 웹 편집을 실행하고 홈페이지 서버에 파일을 업로드할 수 있는 상태가 됩니다.
- **스캔에서 OCR로** : 스캔 후 워드 프로그램으로 편집할 수 있도록 스캔된 이미지를 텍스트로 변환시켜 주는 자동 문자 인식 프로그램입니다.

주의!

SmarThru 세부 기능에 관한 자세한 방법은 별도로 공급되는 SmarThru 3 사용자 설명서를 참조하십시오.

5 [삼성 스캔 매니저]가 실행됩니다. 스캔 설정값을 조정하세요. [도움말]을 클릭하면 도움말을 참조할 수 있습니다.



6 [스캔]을 클릭하여 스캔을 시작하세요.

TWAIN 응용 프로그램에서 스캔하기

TWAIN을 지원하는 이미지 프로그램(Adobe Photoshop이나 PhotoDeluxe 등)의 스캔 기능을 이용해 스캔할 수 있습니다.
TWAIN 프로그램으로 스캔을 하려면 먼저 사용하고 있는 프로그램에 TWAIN source를 설정해야 합니다.

1 스캔할 원본을 놓습니다.

2 PhotoDeluxe나 Photoshop 프로그램을 실행하세요.

3 TWAIN 화면을 열어 스캔옵션을 설정하세요.

4 스캔을 실행한 뒤 파일을 저장하세요.

7 팩스

이 장에서는 팩스를 보내고 받는 방법, 팩스와 관련된 시스템 설정 방법 등을 설명하고 있습니다.

- 팩스 보내기
- 팩스 받기
- 팩스 받는 상태를 바꾸려면
- 자동 다이얼로 팩스 보내기
- 고급 팩스 기능 사용하기
- 부가 기능 사용하기

팩스 보내기

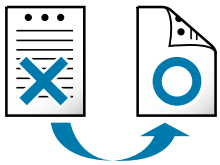
팩스 보낼 원본 준비하기

원본의 상태가 좋아야 선명한 팩스를 보낼 수 있습니다.

- 길이가 최소 128mm, 최대 356mm이내이고 폭이 최소 148mm, 최대 216mm를 넘지 않는 용지를 사용하세요.
- 스테이플 침이나 클립이 붙어 있으면 제거한 후 넣어 주세요.
- 풀이나 잉크를 사용한 용지의 경우 완전히 마르고 난 후 넣어 주세요.
- 구겨지거나 찢어진 종이, 잘려진 부분이 있는 용지를 사용하지 마세요.
- 보내는 양이 많을 때는 최대 20장을 넘지 않는 범위에서 앞에 넣은 원본이 읽혀서 빠져 나온 뒤 남은 원본 위에 더 얹어 주세요.
- 책이나 잡지와 같이 두꺼운 용지나 투명 용지, 특수 문자가 포함된 원본일 경우 복사기로 먼저 복사한 후 그 사본을 사용하세요.

팩스 보낼 원본 넣기

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 주세요.



2 용지폭에 맞게 가이드를 조정하세요.

3 원본을 약간 안으로 밀어 넣으면 끝부분이 안으로 빨려 들어 갑니다.

- 조작부 화면에 'DOCUMENT READY'가 나타납니다.
- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

팩스 보낼 원본 보완하기

조작부의 버튼을 사용하여 원본을 보완하면 원본에 적합한 최적의 팩스 품질을 얻을 수 있습니다.

반드시 팩스 보낼 원본을 먼저 넣어야 이 기능을 설정할 수 있습니다.

글자 선택

작은 글자나 가는 선 등이 포함된 원본의 경우 글자 상태에 맞게 설정해 주면 선명한 팩스를 보낼 수 있습니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

2 조작부의 [글자선택] 버튼을 반복해서 눌러 원하는 원본의 상태를 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- STANDARD: 글자만 있는 표준 원본인 경우
- FINE: 가는 글자나 선으로 된 원본인 경우
- SUPER FINE: 매우 정밀한 글자나 선으로 된 원본인 경우

원고 선택

흐리거나 진하거나 사진 또는 그림이 있는 원본의 경우 종류에 맞게 설정해 주면 선명한 팩스를 보낼 수 있습니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

2 조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 반복해서 눌러 원하는 항목을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- NORMAL : 보통 원본인 경우
- DARKEN : 연한 원본이나 글자가 흐리게 인쇄된 원본을 진하게 인쇄할 경우
- LIGHTEN : 어두운 원본을 밝게 인쇄할 경우
- PHOTO : 사진이나 그림이 있는 원본인 경우

설정이 다 완료되지 않은 상태에서 [정지] 버튼을 누르면 설정한 모든 값들이 취소되고 기본값으로 돌아갑니다.

자동으로 팩스 보내기

팩스 보낼 상대방의 번호가 팩스 전용인 경우에는 자동으로 보낼 수 있습니다.
만약 상대방이 팩스와 전화를 겸용으로 사용하고 있거나, 확실하지 않을 때는 수동으로 보내세요.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 숫자버튼을 사용하여 상대방 팩스번호를 입력하세요.

- 번호를 잘못 입력한 경우 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 잘못 입력한 번호 밑으로 커서를 이동시킨 후 다시 입력하세요.

3 조작부의 [시작/입력] 버튼을 누르면 원본이 스캔됩니다.

4 번호가 다이얼되고 팩스가 보내집니다.

5 팩스 보내기가 끝나면 '삐-' 소리가 길게 납니다.

- 대기 화면으로 바뀝니다.

주의!

- 팩스 보내는 중에 취소하려면 [정지] 버튼을 누릅니다.
- 팩스 보내기가 실패하면 '삐-' 소리가 짧게 몇 번 울린 후 화면에 표시됩니다. [정지] 버튼을 눌러 화면의 메시지를 지우고 다시 보내세요.
- 번호를 단축다이얼 버튼 또는 원터치 버튼에 기억시켜 두면 팩스를 보내거나 전화를 걸 때마다 번호를 전부 누르지 않고 단축번호 또는 해당 원터치 버튼만 입력하면 됩니다. (7.12쪽과 7.14쪽 참조)
- 상대 팩스기가 통화중이거나 응답하지 않으면 조작부 화면에 'RETRY REDIAL?'이 나타나고 팩스기는 일정한 간격과 횟수만큼 자동으로 재다이얼을 합니다. 자동으로 재다이얼하는 방법에 관한 자세한 내용은 7.8쪽을 참조하세요.

수동으로 팩스 보내기

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [온훅/통화예약] 버튼을 누릅니다.

- 발신음이 들립니다.

3 숫자버튼을 사용하여 상대방 팩스번호를 입력하세요.

4 상대방 팩스기에서 '삐-' 소리가 들리면 [복사/팩스 시작] 버튼을 누릅니다.

5 팩스 보내기가 끝나면 '삐-' 소리가 길게 납니다.

- 대기 화면으로 바뀝니다.

주의!

- 팩스 보내는 중에 취소하려면 [정지] 버튼을 누릅니다.
- 팩스 보내기가 실패하면 '삐-' 소리가 짧게 몇 번 울린 후 화면에 표시됩니다. [정지] 버튼을 눌러 화면의 메시지를 지우고 다시 보내세요.
- 번호를 단축다이얼 버튼 또는 원터치 버튼에 기억시켜 두면 팩스를 보내거나 전화를 걸 때마다 번호를 전부 누르지 않고 단축번호 또는 해당 원터치 버튼만 입력하면 됩니다. (7.12쪽과 7.14쪽 참조)
- 상대 팩스기가 통화중이거나 응답하지 않으면 조작부 화면에 'RETRY REDIAL?'이 나타나고 팩스기는 일정한 간격과 횟수만큼 자동으로 재다이얼을 합니다. 자동으로 재다이얼하는 방법에 관한 자세한 내용은 7.8쪽을 참조하세요.

요금 절약 시간에 팩스 보내기

팩스 보낼 원본을 미리 메모리에 저장시켜 두고 요금 할인 시간에 자동으로 팩스가 보내지게 설정할 수 있습니다.

요금 할인 시간대는 서비스 제공업체에 따라 다를 수 있습니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [통신비용] 버튼을 짧게 누릅니다.

- 버튼에 불이 켜지고 화면 하단에 'TOLL SAVE ON'이 표시됩니다.

3 숫자버튼을 사용하여 팩스번호를 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 요금 절약 모드가 설정되면 송신할 모든 문서가 메모리에 저장되고 지정된 할인 시간에 송신됩니다.

- 화면에 설정된 할인 시간이 표시됩니다.
- 설정해 둔 요금 절약 시간이 되면 팩스를 보냅니다.

- 요금 할인 시간을 변경하려면 3.9쪽을 참조하세요.
- 요금 할인 시간에 팩스 보내기를 취소하려면 7.26쪽을 참조하세요.
- 요금 할인 시간에 이미 팩스 보낼 문서가 예약되어 있는 경우에는 중복해서 설정할 수 없습니다.

재다이얼을 이용하여 팩스 보내기

가장 최근에 사용한 번호를 찾아서 팩스를 다시 보낼 수 있습니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [재다이얼/포즈] 버튼을 누릅니다.

3 자동으로 상대방 팩스 번호가 다이얼되고 팩스가 보내집니다.

재다이얼 메모리에서 번호찾기

최근에 사용한 번호를 찾아서 전화를 걸 수 있습니다.
최근에 걸었던 번호를 10개까지 기억하고 있습니다.

1 조작부의 [재다이얼/포즈] 버튼을 2초 이상 길게 누릅니다.

- 화면에 'REDIAL PRESS ◀,▶'가 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 원하는 번호를 찾으세요.

3 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 선택한 번호로 다이얼됩니다.

자동으로 재다이얼하기

상대 팩스기가 통화중이거나 응답이 없는 경우 자동적으로 일정한 간격을 두어 재다이얼을 시도합니다. 3분 간격으로 최대 2회까지 재다이얼되도록 기본 설정되어 있습니다. 재다이얼되는 시간 간격이나 횟수를 바꾸려면 7.34쪽 변경할 수 있는 팩스 기본환경의 REDIAL COUNT와 REDIAL INTERVAL 항목을 참조하세요.

화면에 'RETRY REDIAL?' 이 나타날 때 조작부의 [시작/입력] 버튼을 누르면 일정한 간격을 두지 않고 곧바로 재다이얼이 실행됩니다. 자동 재다이얼을 취소하려면 [정지] 버튼을 누르세요.

송신 결과 확인하기

팩스 송신이 성공적으로 끝나면 확인음이 울리고 화면은 대기 화면으로 바뀝니다. 전송중 에러가 발생하면 화면에 에러 메시지가 나타납니다.
9.6쪽 '에러 메시지 해결하기'를 참조하여 메시지를 확인하세요. 에러 메시지가 나타나면 [정지] 버튼을 눌러 메시지를 지우고 다시 팩스를 전송합니다.

팩스 전송이 끝나면 자동적으로 송신 결과 확인 리스트를 인쇄하도록 설정할 수 있습니다. 자세한 내용은 7.34쪽 '변경할 수 있는 팩스 기본환경' 의 SENDING CONFIRM 항목을 참조하세요.

통화예약 기능 사용하기

조작부의 [온훅/통화예약] 버튼을 사용하여 통화예약을 설정하면 팩스를 보내거나 받기가 끝난 후 전화를 걸지 않고 상대방과 바로 통화를 할 수 있습니다.

1 팩스 보내기 또는 받기가 끝나기 전에 조작부의 [온훅/통화예약] 버튼을 누릅니다.

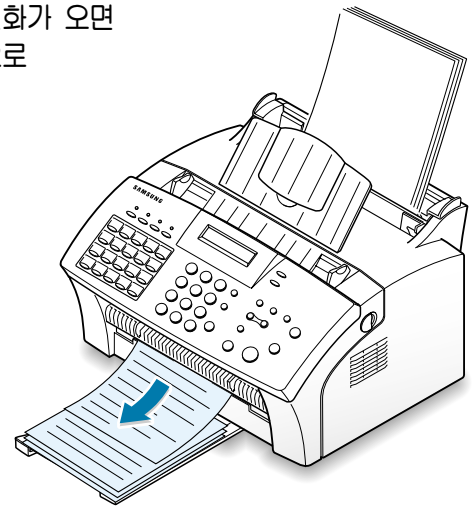
2 팩스 보내기 또는 받기가 끝나면 벨이 울립니다.

3 수화기를 들고 통화하면 됩니다.

- 통화예약 기능을 취소하려면 전화벨이 울리기 전에 [온훅/통화예약] 버튼을 다시 누르세요.
- 통화예약을 설정했는데도 벨이 울리지 않으면 상대방이 전화를 받지 않았거나 상대방 기기에 통화예약 기능이 없는 경우입니다.
- 통화예약을 하지 않았는데 벨이 울리면 상대방이 통화예약을 한 경우입니다. 수화기를 들고 통화하면 됩니다. 만일 통화를 하지 못하면 상대방의 번호가 인쇄된 통화요청서 (Call Back Message)가 인쇄됩니다.

팩스 받기

팩스 모드 상태일 경우 전화가 오면 벨이 두번 울린 후 자동으로 팩스가 들어옵니다.



- 팩스 받는 상태를 환경에 맞게 선택할 수 있습니다.

  제품 구입시에는 팩스 전용 상태로 되어 있습니다. 날짜, 시각이 표시되는 대기 화면에 현재의 수신 모드가 FAX이면 팩스 전용 상태입니다. 수신 모드는 바꿀 수 있습니다. 수신 모드가 바뀌면 팩스를 받는 방법도 달라집니다. 7.10쪽을 참조하세요.

- 자동 팩스 벨 횟수를 바꿀 수 있습니다.

  제품 구입시에는 벨 울림 횟수가 두번으로 설정되어 있지만 바꿀 수 있습니다. 7.34쪽 RING TO ANSWER 항목을 참조하세요.

- 벨소리의 크기를 조절하려면 3.4쪽을 참조하세요.

- 인쇄용지가 없거나 토너가 완전히 소모된 경우에 팩스가 들어오면

  메모리에 자동으로 기억됩니다. 토너 카트리지가 들어있지 않거나 종이가 걸려서 인쇄가 되지 않는 경우에도 메모리로 수신됩니다. 메모리에 수신된 팩스가 있으면 화면에'MEMORY RECEIVED'와 해당되는 에러 메시지가 나타납니다. 9.6쪽 '에러 메시지 해결하기'를 참조하여 문제를 해결하면 메모리에 수신된 팩스가 자동적으로 인쇄되어 나옵니다.

- 본제품 뒷면의 EXT 잭에 연결시킨 일반 전화기를 사용하는 경우 벨이 울리고 팩스가 들어오면

  전화기를 들고 팩스 신호음이 들리면 일반 전화기에서 *9* 버튼을 차례로 누르고 수화기를 내립니다. 팩스 수신이 시작됩니다.

팩스 받는 상태를 바꾸려면

제품 구입시 무조건 팩스만 받는 상태로 되어 있습니다. 일반 전화기나 자동 응답기를 연결해 함께 사용하고 있는 경우에는 자동 응답 공용 모드, 전화 전용 모드 등의 상태로 선택할 수 있습니다.

원본이 급지 되어 있는 상태에서는 수신 모드를 선택할 수 없습니다.

팩스 전용으로만 사용하는 경우

팩스로만 사용할 때 선택하세요.

조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 2초 이상 길게 반복해서 눌러 화면에 'FAX MODE'가 나타나게 합니다.

팩스 또는 전화가 오면

- 전화가 걸려오면
  모든 전화를 팩스로 인식하므로 상대방은 팩스 신호만 듣게 됩니다.
- 팩스가 오면
  지정된 횟수만큼 벨이 울린 후 자동으로 팩스가 수신되어 인쇄됩니다.

팩스와 전화를 공용으로 사용하는 경우

팩스와 전화를 함께 사용하려면 선택하세요.

조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 2초 이상 길게 반복해서 눌러 화면에 'AUTO MODE'가 나타나게 합니다.

팩스 또는 전화가 오면

- 전화가 걸려오면
  벨이 계속 울리므로 수화기를 들고 통화하면 됩니다. 전화를 받지 않으면 팩스 수신 상태로 바뀝니다.
- 팩스가 오면
  지정된 횟수만큼 벨이 울린 후 자동으로 팩스가 수신되어 인쇄됩니다.

자동 응답기를 연결하여 사용하는 경우

주의!

자동 응답기를 꺼놓았거나 자동 응답기가 연결되어 있지 않으면 벨이 6번 울린 후 팩스 수신 상태로 바뀝니다.

본 제품 뒷면의 EXT 잭에 자동 응답기를 연결해 전화는 응답기가 받고 팩스는 자동으로 수신할 수 있게 사용하려면 선택하세요.

조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 2초 이상 길게 반복해서 눌러 화면에 'ANS/FAX MODE'가 나타나게 합니다.

팩스 또는 전화가 오면

- 전화가 걸려오면
  자동 응답기로 연결되어 전화를 건 사람이 남기는 메시지를 녹음합니다.
- 팩스가 오면
  지정된 횟수만큼 벨이 울린 후 자동으로 팩스가 수신되어 인쇄됩니다.

7

전화를 우선으로 사용하는 경우

주로 전화로 많이 사용하려면 선택하세요.
일반 전화기를 연결하여 사용하려면 본 제품 뒷면의 EXT 잭에 연결하세요. (1.9쪽 참조)

조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 2초 이상 길게 반복해서 눌러 화면에 'TEL MODE'가 나타나게 합니다.

팩스 또는 전화가 오면

- 전화가 걸려오면
  벨이 울리면 전화를 받으면 됩니다. 상대방과 통화하세요.
- 팩스가 오면
  벨이 울릴 때 전화를 받으면 '삐-' 소리가 들립니다. 이때 조작부의 [시작/입력] 버튼을 누르고 전화를 끊으면 팩스가 들어 옵니다.
  일반 전화기와 연결하여 사용하는 경우에 팩스 신호음이 들리면 *9* 버튼을 누르고 전화를 끊으면 팩스가 들어 옵니다. 원격 팩스 제어 코드인 9를 변경하려면 7.34쪽 RCV. START CODE 항목을 참조하세요.

자동 다이얼로 팩스 보내기

단축번호 사용하기

단축번호 두자리에 전화번호를 기억시켜 전화를 걸거나 팩스를 보낼 수 있는 기능을 말합니다. 자주 사용하는 번호를 01에서 80까지의 두자리 숫자로 기억시켜 둘 수 있습니다.

단축번호에 저장하기

1 조작부의 [단축다이얼] 버튼을 2초 이상 길게 누릅니다.

- 단축번호 등록 상태가 됩니다.

2 두자리 단축번호(01~80)를 누른 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 기억시킬 번호를 누른 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 이름을 입력하는 상태가 됩니다.

4 이름을 입력하세요.

- 숫자버튼으로 이름을 입력하는 방법은 3.3쪽을 참조하세요.
- 이름을 입력하지 않으려면 다음 단계로 가세요.

5 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

6 계속하여 다른 번호를 기억시키려면 2부터 5번 단계를 반복하세요.

- 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

번호나 이름을 잘못 입력한 경우

[◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 잘못 입력한 번호나 이름 밑으로 커서를 옮긴 후 다시 입력하세요.

기억시킨 전화번호를 확인하려면

전화번호부(Phonebook) 리스트를 인쇄해 보세요. (7.32쪽 참조)

단축번호를 수정하려면

1. 조작부의 [단축다이얼] 버튼을 길게 누릅니다.
2. 수정할 번호가 기억되어 있는 단축번호를 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.
3. [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 수정할 번호 밑으로 커서를 옮긴 후 번호를 다시 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누르세요. 저장된 이름이 있다면 같은 방법으로 수정하세요.
4. 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

단축번호로 팩스 보내기

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [단축다이얼] 버튼을 짧게 누릅니다.

- 기억되어 있는 단축번호를 선택하는 상태가 됩니다.

3 해당 단축번호 두자리를 누른 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 선택된 단축번호에 저장되어 있던 번호 또는 이름이 화면에 표시된 후 기억된 번호로 다이얼됩니다.

4 원본이 스캔된 뒤 팩스가 보내집니다.

- 상대 팩스기가 통화중이거나 전화를 받지 않으면 3분 간격으로 두번 더 자동으로 재다이얼합니다. 자동으로 재다이얼하기에 관한 자세한 내용은 7.8쪽을 참조하세요.
- 화면에 'NO. NOT ASSIGNED'가 표시되면 입력한 단축번호에 등록된 전화번호가 없음을 나타냅니다.

원터치 버튼 사용하기

조작부의 원터치 버튼에 번호를 저장시켜 버튼 하나로 팩스를 보낼 수 있습니다.

1 기억시킬 원터치 버튼을 2초 이상 길게 누릅니다.

- 원터치 다이얼 등록 상태가 됩니다.

2 기억시킬 번호를 누르고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 이름을 입력하세요.

- 이름을 입력하는 방법은 3.3쪽을 참조하세요.
- 이름을 입력하지 않으려면 다음 단계로 가세요.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'ANOTHER 1-TOUCH'가 나타납니다.

5 계속하여 다른 번호를 기억시키려면 다른 원터치 버튼을 길게 누르고 2부터 4번 단계를 반복하세요.

- 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

번호나 이름을 잘못 입력한 경우
[◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 잘못 입력한 번호나 이름 밑으로 커서를 옮긴 후 다시 입력하세요.

기억시킨 전화번호를 확인하려면
전화번호부(Phonebook) 리스트를 인쇄해 보세요. (7.32쪽 참조)

원터치 다이얼 번호를 수정하려면
1. 수정할 번호가 기억되어 있는 원터치 버튼을 길게 누르면 저장되어 있는 번호가 화면에 나타납니다.
2. [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 수정할 번호 밑으로 커서를 옮긴 후 번호를 다시 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누르세요.
3. [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 수정할 이름 밑으로 커서를 옮긴 후 이름을 다시 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누르세요.
4. 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

원터치 버튼으로 팩스 보내기

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

• 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 원하는 번호가 기억된 원터치 버튼을 짧게 누릅니다.

• 선택된 원터치 버튼에 저장되어 있는 번호 또는 이름이 화면에 표시된 후 기억된 번호로 다이얼됩니다.

3 팩스 보내기를 시작합니다.

• 상대 팩스기가 통화중이거나 전화를 받지 않으면 3분 간격으로 두번 더 자동으로 재다이얼합니다. 자동으로 재다이얼하기에 관한 자세한 내용은 7.8쪽을 참조하세요.
• 화면에 'NO. NOT ASSIGNED' 가 표시되면 누른 원터치 버튼에 등록된 전화번호가 없음을 나타냅니다.
• 제품 구입시 제공되는 원터치 번호표의 비닐 덮개를 들어 내고 번호표에 이름을 적어 사용하면 편리합니다.

7

그룹다이얼 사용하기

팩스번호가 저장되어 있는 여러 개의 단축번호나 원터치 버튼을 그룹으로 묶어 저장시켜 둘 수 있습니다. 같은 원본을 여러 곳으로 팩스 보내는 일이 많을 때 편리합니다.

그룹번호 저장하기

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

• 화면에 'FAX NUMBER/NAME' 이 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면 하단에 'GROUP DIAL SETUP' 이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

• 그룹다이얼 등록 상태가 됩니다.

3 그룹으로 사용할 원터치 버튼을 누릅니다.

• 이미 번호가 저장되어 있는 원터치 버튼을 눌렀다면 화면에 'Txx USED!' 가 나타납니다. [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 다른 원터치 버튼을 선택하려면 'OTHER' 을 그 버튼을 그대로 사용하려면 'RENEW' 를 선택하세요.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

5 원하는 번호가 기억되어 있는 원터치 버튼을 누릅니다. 또는 두자리로 된 단축번호를 누른 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 기억되어 있던 전화번호가 화면에 표시됩니다.

주의! 그룹으로 묶고 싶은 번호들이 미리 원터치 버튼이나 단축번호에 기억되어 있어야 합니다.

6 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

7 그룹에 포함될 단축번호를 모두 입력할 때까지 5부터 6번 단계를 반복한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

8 그룹이름을 입력하세요.

- 이름을 입력하는 방법은 3.3쪽을 참조하세요.
- 이름을 입력하지 않으려면 다음 단계로 가세요.

9 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

10 계속하여 다른 그룹을 등록하려면 3부터 9번 단계를 반복합니다.

11 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

주의!
- 하나의 그룹에 또 다른 그룹을 포함시킬 수 없습니다.
- 그룹번호는 다중 송신, 예약 송신, 요금 절약시 사용하면 됩니다.

그룹번호 변경하기

그룹에 저장되어 있는 번호를 삭제하거나 새 번호를 그룹에 추가시킬 수 있습니다.

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'FAX NUMBER/NAME'이 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면 하단에 'GROUP DIAL SETUP'이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 수정할 그룹번호가 기억되어 있는 원터치 버튼을 누릅니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 원하는 상태를 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 번호를 추가하려면 'MEMBER ADD'를 선택한 후 추가할 원터치 버튼이나 단축번호를 누른 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.
- 번호를 삭제하려면 'MEMBER DELETE'를 선택한 후 [◀] 또는 [▶] 버튼으로 삭제할 번호를 찾은 후 [시작/입력] 버튼을 누르고 삭제를 확인하는 메시지가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.
- 계속해서 번호를 추가하거나 삭제하려면 이 단계를 반복하세요.

5 수정이 끝나면 [정지] 버튼을 누릅니다.

그룹번호로 팩스 보내기

여러 곳으로 팩스를 보내거나 시간을 지정하여 팩스를 보낼 경우 그룹다이얼 기능을 사용할 수 있습니다. 그룹번호로 팩스를 보내면 그룹에 저장된 번호 순서대로 전화를 걸어 팩스를 보냅니다. 만약 통화중이었던 번호가 있으면 자동으로 다음 번호로 전화를 겁니다. 팩스가 모두 보내지면 통화중이었거나 송신에 실패한 번호를 자동으로 재다이얼합니다. 자동 재다이얼에 관한 자세한 내용은 7.8쪽을 참조하세요.

팩스번호 입력시 그룹번호가 등록되어 있는 원터치 버튼을 누르면 원본이 스캔된 후 팩스가 자동으로 보내집니다.

- 한 개의 그룹번호만 사용할 수 있습니다.

저장된 번호를 찾아서 사용하기

메모리에 저장된 번호를 찾는 방법은 알파벳 순으로 모두 검색하는 방법과 이름의 첫 글자를 입력하여 찾는 두가지 방법이 있습니다.

모두 검색하여 찾기

1 조작부의 [전화번호부/지움] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'PRESS ◀, ▶, A-Z'가 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 누르면 알파벳 순서대로 검색됩니다.

- A부터 Z까지 알파벳순으로 저장되어 있는 이름 또는 팩스번호가 나타납니다.
- 이름 또는 전화번호 앞의 T,S,G는 각각 원터치, 단축번호, 그룹번호로 등록되었음을 표시합니다.
- 검색한 번호로 팩스를 보내려면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

이름의 첫글자로 찾기

1 조작부의 [전화번호부/지움] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'PRESS ◀, ▶, A-Z'가 나타납니다.

2 이름의 첫 글자를 입력하세요.

- 예를 들어 MOBILE이라는 이름을 찾고 싶다면 MNO가 적혀 있는 [6] 버튼을 눌러 첫 글자 M이 나타나도록 합니다.
- 화면에 그 글자로 시작되는 이름이 나타납니다.
- 이름 앞의 T,S,G는 각각 원터치, 단축번호, 그룹번호로 등록되었음을 표시합니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 사용하여 원하는 이름을 찾습니다.

- 검색한 번호로 팩스를 보내려면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

고급 팩스 기능 사용하기

동시에 여러 곳으로 팩스 보내기 (다중 송신)

조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 사용하여 한번의 송신 조작으로 여러 곳에 팩스를 보낼 수 있습니다. 같은 원고를 여러 곳으로 보내야 할 때 편리합니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'BROADCASTING' 이 나타납니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'TEL' 이 나타납니다.

4 숫자버튼을 사용하여 상대방 팩스번호를 입력하세요.

- 원터치 버튼이나 단축번호, 그룹번호를 사용해도 됩니다.
  7.12쪽 '자동 다이얼로 팩스 보내기' 편을 참조하세요.

5 [시작/입력] 버튼을 누르면 다른 번호를 입력하라는 상태가 됩니다.

6 4부터 5번 단계를 반복하세요. 최대 20곳까지 지정할 수 있습니다.

- 그룹번호는 한번만 입력할 수 있습니다.

7 모든 번호 입력이 끝나고 [시작/입력] 버튼을 누르면 입력한 번호 순서로 팩스가 보내집니다.

- 원본이 스캔되어 메모리에 저장되고 화면은 현재 메모리 용량과 저장된 문서의 페이지수를 보여줍니다.

- 다중 송신은 동시에 여러 개 설정할 수 없습니다. 만일 다중 송신이 설정되어 전송중일 때 새로운 다중 송신을 설정하면 여러 개의 팩스번호를 입력하는 단계가 나타나지 않습니다.
- 설정 중에 'MEMORY FULL'이 나타나면 메모리가 가득찬 경우입니다. 조작부의 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 원하는 항목을 선택하세요. 'CANCEL'을 선택하면 다중 송신이 취소되고 'DONE'을 선택하면 현재까지 메모리에 저장된 내용으로 다중 송신을 실행합니다.

시간을 지정하여 팩스 보내기 (예약 송신)

지정한 시각에 팩스를 보내게 설정해 둘 수 있습니다. 팩스 원본은 메모리에 저장되어 있다가 설정한 시각이 되면 자동으로 보내집니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'DELAYED FAX'가 나타나게 합니다.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'TEL'이 나타납니다.

5 숫자버튼을 사용하여 상대방 팩스번호를 입력하세요.

- 원터치 버튼이나 단축번호, 그룹번호를 사용해도 됩니다. 7.12쪽 '자동 다이얼로 팩스 보내기' 편을 참조하세요.

6 [시작/입력] 버튼을 누르면 다른 번호를 입력하라는 상태가 됩니다.

- 여러 곳으로 보내려면 다른 전화번호를 누른 후 다시 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.
- 한 곳만 보내거나 여러 곳의 전화번호를 모두 넣었다면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

7 화면에 'NAME' 이 나타나면 숫자버튼을 사용하여 작업명을 입력해 두세요.

- 작업명을 바르게 입력해야 팩스를 보내기 전에 취소하거나 새로운 원본을 추가시켜 저장시킬 때 찾기가 편리합니다.
- 이 단계는 생략해도 됩니다.
- 작업명을 입력하는 방법은 3.3쪽을 참조하세요.

8 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 현재 시간이 나타나고 팩스를 전송할 시간을 입력할 수 있습니다.

9 숫자버튼을 사용하여 보낼 시각을 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 24시 방식으로 입력하세요. 예를 들어 오후 3시 30분에 보낸다면 1530을 차례로 누릅니다. 현재 시각보다 빠른 시각을 입력했다면 다음날 그 시각에 송신됩니다.

10 원본이 스캔되어 메모리에 저장되고 화면은 현재 메모리 용량과 저장된 문서의 페이지수를 보여줍니다.

- 지정한 시각에 송신이 시작될 때까지 화면은 대기 화면과 교대로 송신이 예약되었음을 표시합니다.

주의!

- 예약을 취소하려면 7.26쪽 '저장된 팩스 작업 취소하기' 를 참조하세요.
- 예약 송신 대기중인 문서에 몇 장을 더 추가하려면 7.25쪽을 참조하세요.

긴급 문서 보내기 (우선 송신)

같은 문서를 여러 곳으로 보내거나 자동 재다이얼 상태가 되어 현재 송신 대기중인 문서가 있는데 긴급하게 먼저 보내야 할 문서가 있으면 현재의 송신 상태를 도중에 취소하지 않고 긴급한 문서를 먼저 보낼 수 있습니다.

긴급 문서의 송신이 끝나면 송신이 중단되었던 문서는 잠시 대기되어 있다가 송신이 중단되었던 곳부터 자동으로 다시 송신을 시작합니다.

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'PRIORITY FAX'가 나타나게 합니다.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'TEL'이 나타납니다.

5 숫자버튼을 사용하여 상대방 팩스번호를 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 원터치 버튼이나 단축번호, 그룹번호를 사용해도 됩니다. 7.12쪽 '자동 다이얼로 팩스 보내기' 편을 참조하세요.

6 화면에 'NAME'이 나타나면 숫자버튼을 사용하여 작업명을 입력하세요.

- 작업명을 바르게 입력해야 팩스를 보내기 전에 취소하거나 새로운 원본을 추가시켜 저장시킬 때 찾기가 편리합니다.
- 이 단계는 생략해도 됩니다.
- 작업명을 입력하는 방법은 3.3쪽을 참조하세요.

7 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 원본이 스캔되어 메모리에 저장되고 화면은 현재 메모리 용량과 저장된 문서의 페이지수를 보여줍니다.

8 팩스번호가 다이얼된 후 우선 송신이 실행됩니다.

- 먼저 송신중이던 문서는 우선 송신이 시작될 때 송신중이었던 곳만 송신을 끝내고 대기하게 되며, 우선 송신될 문서가 먼저 나가게 됩니다.

폴링기능 사용하기

폴링이란 ?

일반적으로 팩스를 받는다는 것은 상대방이 내게 전화를 걸어 팩스를 보내는 것입니다. 하지만 폴링은 내가 상대방 팩스에 전화를 걸어 상대방 팩스기에 들어 있는 원본을 받아 보는 방법입니다. 폴링을 사용하면 팩스 요금을 내가 부담하게 되므로 팩스 비용을 내가 부담하고 싶을 때 또는 내가 팩스 받고 싶은 시각에 상대방이 자리에 없어 보내줄 수 없을 때 사용하면 편리합니다.

폴링으로 팩스를 받으려면 먼저 상대방의 팩스기가 폴링기능을 지원해야 하며 상대방이 팩스 보낼 원본을 자신의 팩스기에 넣고 팩스 보낼 문서를 폴링해 갈 수 있도록 미리 조작해 두어야 합니다. 또한 상대방이 폴링해 갈 수 있게 설정할 수도 있습니다.

폴링으로 팩스를 보내려면

1 팩스 보낼 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누른 후 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'SEND POLLING'이 나타나게 합니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 비밀번호를 입력하라는 'POLLCODE [0000]'이 나타납니다.

4 비밀번호를 사용하려면 네 자리 숫자로 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 비밀번호를 입력하지 않으려면 바로 [시작/입력] 버튼을 누르거나 0000을 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

5 화면에 'BULLETIN▶YES▶NO'가 나타나면 [◀] 또는 [▶]버튼을 눌러 원하는 상태를 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 'YES'를 선택해서 게시판(Bulletin)에 저장해 두면 여러 곳에서 문서를 폴링해 갈 수 있습니다.

6 원본이 스캔되어 메모리에 저장됩니다.

- 화면에 대기 화면과 함께 폴링송신이 설정되었음이 교대로 표시되고 수신 모드는 팩스 수신 상태로 바뀝니다.

- 폴링송신 상태를 취소하려면 7.26쪽을 참조하세요.
- 폴링송신 대기중인 문서에 몇 장을 더 추가하려면 7.25쪽을 참조하세요.

폴링으로 팩스를 받으려면

1 먼저 상대 팩스가 폴링송신 상태로 설정했는지 확인하세요.

2 상대방의 팩스번호를 누른 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 '삐-' 소리가 들리면 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'RECEIVE POLLING'이 나타납니다.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

5 비밀번호를 묻는 상태가 됩니다. 상대방이 비밀번호를 입력해둔 경우라면 비밀번호 네 자리를 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 상대방이 비밀번호를 입력시켜 두지 않았다면 [시작/입력] 버튼만 누릅니다.

6 상대방이 저장해 둔 팩스가 들어옵니다.

- 상대방 팩스기에는 보낼 원본이 미리 들어 있고 폴링송신 상태로 설정되어 있어야 합니다.
- 상대방이 비밀번호 등을 입력시켜 둔 경우, 비밀번호가 다르면 받을 수 없습니다. 미리 확인해 보세요.
- 상대방 제품에 따라 폴링이 안될 수도 있습니다.

저장된 팩스 작업에 원본 추가하기

메모리에 저장된 예약 송신 문서에 다른 원본을 추가할 수 있습니다.

1 추가할 원본을 뒤집어 넣습니다. (7.2쪽 참조)

- 필요에 따라 팩스 보낼 원본을 보완하세요. (7.3쪽 참조)

2 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'ADD SCHEDULE' 이 나타나게 합니다.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 예약되어 있는 송신 항목이 화면에 표시됩니다.

5 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 원본을 추가할 송신 항목을 찾습니다.

6 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 원본이 추가되면 화면은 총 페이지 수를 표시한 후 대기 상태로 돌아 갑니다.

저장된 팩스 작업 취소하기

메모리에 저장된 팩스 작업을 삭제하여 팩스 작업을 취소할 수 있습니다.

1 조작부의 [응용팩스기능] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'CANCEL SCHEDULE'이 나타나게 합니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 예약되어 있는 송신 항목이 화면에 표시됩니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 취소할 송신 항목을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 선택을 확인하는 화면이 나타납니다.

5 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 작업은 취소되고 화면은 대기 상태로 돌아갑니다.

부가 기능 사용하기

보안 기능 사용하기

수신된 팩스를 다른 사람이 보지 못하도록 설정할 수 있습니다. 보안 기능을 설정해 두면 팩스가 수신될 때 바로 인쇄되지 않고 메모리에 저장됩니다. 수신된 팩스를 인쇄하려면 미리 설정해 둔 비밀번호를 입력해야 됩니다. 제품 구입시 이 기능은 해제되어 있습니다.

보안 기능 설정하기

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'SYSTEM SETUP' 이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'SECURE RECEIVE' 가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼으로 'ON' 을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 비밀번호를 입력하라는 화면이 나타납니다.

5 숫자버튼으로 네 자리 비밀번호를 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 비밀번호를 확인하는 메시지가 나타납니다.

6 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 "ON" 이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 보안 기능이 설정됩니다.

7 숫자 버튼으로 네자리 비밀번호를 입력하고, [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 보안 기능이 설정된 상태에서 팩스를 수신하게 되면 수신된 팩스는 메모리에 저장됩니다. 수신된 팩스를 인쇄하려면 7.28쪽을 참조하세요.
- 비밀번호를 사용하지 않으려면, [시작/입력] 버튼을 바로 누릅니다.

8 앞에서 입력한 비밀번호 네자리를 다시 입력하고, [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

주의! 비밀번호를 바꾸려면 보안 기능을 먼저 해제시킨 뒤 다시 보안 기능을 설정하여 새 비밀번호를 설정하세요.

보안 모드에서 수신된 팩스 인쇄하기

보안 모드에서 팩스가 수신되면 조작부 화면에 'SECURE FAX RCV' 라고 표시됩니다. 수신된 팩스를 인쇄하려면:

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'SYSTEM SETUP' 이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'SECURE RECEIVE' 가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼으로 'PRINT' 를 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 비밀번호를 입력하라는 화면이 나타납니다.

5 숫자버튼으로 미리 설정되어 있던 네 자리 비밀번호를 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 수신된 팩스가 인쇄되어 나옵니다.

6 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 "OFF" 가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 인쇄 후에도 보안기능을 계속 사용하려면 "PRINT" 가 나타나게 한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

7 보안기능 설정시 입력했던 비밀번호 네자리를 숫자버튼을 이용해서 입력하고, [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 비밀번호를 잊어버렸을 경우 서비스 센터에 문의하세요.

8 저장되었던 팩스를 인쇄합니다.

보안 기능 해제하기

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'SYSTEM SETUP' 이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'SECURE RECEIVE' 가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼으로 'OFF' 를 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

- 비밀번호를 입력하라는 화면이 나타납니다.

5 숫자버튼으로 미리 설정되어 있던 네 자리 비밀번호를 입력하고 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 보안 기능은 해제됩니다.

6 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

- 메모리가 가득 차면 조작부 화면에 'MEMORY FULL' 이 나타나고 수신된 팩스는 저장되지 않습니다. 7.26쪽을 참조하여 메모리에 저장되어 있는 불필요한 문서를 지워주세요.
- 설정해 둔 비밀번호를 잊어버렸다면 서비스 센터에 문의하세요.

재발신 버튼 사용하기

통화 대기 서비스에 가입한 경우 통화 도중 다른 전화가 오면 통화중이던 상대방을 기다리게 하고 새로 걸려온 전화를 받을 수 있습니다. 또는 통화 후 연속하여 다른 곳으로 전화를 걸고자 할 때 이 버튼을 누르면 새 발신음이 들립니다.

1 통화중 통화 대기음이 들리면 조작부의 [재발신/상태확인] 버튼을 누릅니다.

- 통화중이던 상대방에게는 아무 소리도 들리지 않게 되고 다른 사람과 통화할 수 있습니다.

2 통화중이던 상대방과 다시 통화하려면 [재발신/상태확인] 버튼을 다시 누르세요.

통화 대기 서비스에 가입하지 않고 통화 중에 [재발신/상태확인]을 누르면 전화가 끊어질 수 있습니다.

상태 확인하기

동시에 두가지 작업을 실행할 경우 각 작업 상태를 확인할 수 있습니다.

조작부의 [재발신/상태확인] 버튼을 누르세요.

- 버튼을 누를 때마다 두가지 작업 상태가 번갈아 화면에 나타납니다.

포즈 삽입하기

사설교환기에 연결된 경우 외부에 전화를 걸려면 9번과 같은 외부 국선 번호를 누른 후 일반적인 발신음이 들리면 상대방 전화번호를 눌러야 합니다. 이러한 경우 9번과 전화번호 사이에 일정 시간동안 다이얼을 잠시 지연시키는 포즈를 삽입해야 합니다. 또한 단축번호로 팩스를 보낼 경우 단축번호 설정시에도 포즈 삽입이 필요합니다.

포즈를 삽입하려면 전화번호를 입력하는 동안 9번과 전화번호 사이에 조작부의 [재다이얼/포즈] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'P' 가 해당되는 위치에 나타납니다.

외출지에서 팩스 받기 (팩스 재전송)

팩스 재전송 시간 설정하기

이 기능을 설정해 두면 본 제품으로 들어오는 팩스를 외출지에서 다시 받을 수 있습니다.

1 조작부의 [팩스재전송] 버튼을 길게 누릅니다.

- 화면에 'ENTER FAX NO.'가 나타난 후 'TEL'이 표시됩니다.

2 재전송 받을 곳의 팩스번호를 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'START TIME'이 나타납니다.

3 재전송 설정 시작시각을 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 'END TIME'이 나타납니다.

4 재전송 설정 해제시각을 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 팩스 재전송이 해제되기 전에 팩스 재전송 리포트가 인쇄되어 나옵니다.

- 팩스 재전송은 설정해 둔 해제시각이 지나면 자동으로 해제됩니다.
- 재전송 기능이 설정된 상태에서 설정 해제시각이 되기 전에 팩스 재전송을 취소하려면 아래를 참조하세요.

팩스 재전송 설정, 해제하기

팩스 재전송 시간을 설정해 둔 경우 조작부의 [팩스재전송] 버튼을 이용해 외출지에서 팩스 받기 기능을 설정, 해제 할 수 있습니다.

조작부에 있는 [팩스재전송] 버튼을 누릅니다.

- 버튼 램프가 켜지면서 화면에 'FORWARD ON'이 나타납니다.
  재전송 기능이 설정되어 다른 곳에서 팩스를 받을 수 있습니다.

해제하려면 [팩스재전송] 버튼을 다시 누르세요.

- 버튼 램프가 꺼지고 화면에 'FORWARD OFF'가 나타난 후 대기 모드로 전환됩니다.

리스트 인쇄하기

리스트 종류

도움말 (HELP)	여러가지 기능의 사용 방법이 요약되어 있습니다.
송신기록 (SENT JOURNAL)	최근에 이루어진 팩스 송신 내역을 확인할 수 있습니다.
수신기록 (RECEIVED JOURNAL)	최근에 이루어진 팩스 수신 내역을 확인할 수 있습니다.
전화번호부 (PHONEBOOK)	원터치 버튼이나 단축번호에 저장된 번호들을 확인할 수 있습니다.
송신결과확인 (SENDING CONFIRM)	팩스 보낸 결과를 보여주는 리스트로 상대번호, 송신매수, 소요시간등 팩스 보낸 정보를 확인할 수 있습니다. 제품 구입시 팩스 보낼 때 에러가 발생하면 자동으로 인쇄되게 설정되어 있습니다. 송신이 끝날 때마다 인쇄하거나 또는 인쇄되지 않게 설정할 수 있습니다. (7.34쪽 참조)
예약상태 (SCHEDULE INFORM)	현재 팩스를 보내려고 메모리에 예약되어 있는 우선 송신, 예약 송신, 폴링 송신 등에 관한 정보를 확인할 수 있습니다.
시스템설정리스트 (SYSTEM DATA)	현재 시스템의 기본 설정 상태를 볼 수 있습니다. 설정 상태를 변경하기 전, 또는 변경 후에 확인할 수 있습니다.

이런 리스트는 특정한 상황이 일어나면 자동적으로 인쇄되어 나옵니다.

- 통화예약에 응답하지 못한 경우 상대방 번호가 기록된 통화요청서 (Call Back Message)
- 여러 곳으로 팩스를 보낸 경우 각 번호별로 송신 결과를 수록한 다중송신 결과 출력 리스트 (Multi-Communication Report)
- 예약된 송신이 있는 상태에서 정전이 되었다가 전원이 공급된 경우 인쇄되는 정전리포트 (Power-Failure Report)

리스트 인쇄하기

1 조작부의 [리포트/사용안내] 버튼을 누릅니다.

- 화면에 첫번째 리스트 항목인 'HELP'가 나타납니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 인쇄할 리스트를 선택합니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 선택한 리스트가 인쇄되어 나옵니다.

팩스 기본환경값 설정하기

변경할 수 있는 팩스 기본환경

각종 팩스 기본환경값들은 제품 구입시 일반적인 환경에 맞도록 지정되어 있습니다. 사용할 환경에 맞게 해당 값들을 변경할 수 있습니다.

현재 설정된 환경값을 보려면 시스템 설정 (SYSTEM DATA) 리스트를 인쇄해 보세요. 7.32쪽을 참조하세요.

화 면	기 능
AUTO REDUCTION	팩스를 받았을 때 두장이 인쇄되어 나왔는데 두 번째 장에는 기록된 것이 없다든지 또는 앞장의 끝부분에 있었을 줄이나 페이지 번호만 찍혀 나오는 경우가 있습니다. 이런 경우는 보낸 사람이 수신자의 용지함에 들어 있는 용지보다 조금 긴 원고를 보냈거나 용지 가장자리까지 글을 쓴 경우에 발생하는데 이때 문서의 크기를 약간 축소하여 한장에 인쇄되게 하는 기능입니다. ON으로 설정해 두면 자동적으로 수신된 용지의 크기가 축소되어 한 장에 인쇄되며 OFF로 설정해 두면 실제 팩스 문서의 크기대로 한 장이나 두 장으로 나누어져 인쇄됩니다.
CALLER ID	발신 정보 확인 서비스에 가입되어 있는 경우 이 기능을 설정하면 전화가 올 때 상대방 번호가 화면에 표시됩니다. ON으로 설정해 두면 전화가 올 때 상대방 번호가 화면에 나타납니다. 제품 구입시 OFF로 설정되어 있습니다.
DISCARD SIZE	팩스를 받았을 때 상대방의 원고가 용지보다 약간 길어서 불편한 공백이 다음 장에 인쇄되는 것을 방지하기 위해서 팩스를 받을 때 지정한 길이 만큼 생략할 수 있습니다. 예) DISCARD SIZE를 20mm로 설정한 경우 용지를 초과한 끝부분의 길이가 20mm를 넘으면 2장으로 인쇄되고, 20mm 이내이면 끝부분은 인쇄되지 않습니다. DISCARD SIZE 설정 범위는 0에서 30mm입니다.
DRPD MODE	팩스기가 사설교환기에 연결되어 있는 경우 전화벨은 울리는데 수신 모드로 전환되지 않을 수가 있습니다. 이것은 사설교환기에서 나오는 신호의 주기가 짧아서 팩스기가 신호를 인식하지 못하기 때문에 생기는 현상입니다. 이런 경우 DRPD 모드를 이용하여 이 신호를 팩스기에 인식시켜 두면 됩니다. 구입시 OFF로 설정되어 있습니다. On으로 설정하면 이 기능이 실행되는 상태이고 SET으로 설정해야 이 기능을 사용할 수 있습니다. DRPD 모드를 설정하려면 1. SET을 선택하면 화면에 '[WAITING RING]' 이 나타납니다. 2. 외부 전화로 팩스기에 전화를 건 후 벨이 3~4번 울릴 때까지 받지 마세요. 3. 기억이 끝나면 'END DRPD SETUP' 이 화면에 나타납니다.
ECM MODE	전화선로의 상태가 나빠 송신 이상이 생길 때 자동으로 문제를 해결하여 송신이 성공할 수 있도록 하는 기능입니다.

화 면	기 능
FAX PAPER SIZE	기록지로 사용할 종이의 크기를 선택할 수 있습니다.
JUNK FAX BARRIER	이 기능을 설정하면 원터치 버튼이나 단축번호에 저장되어 있는 번호의 팩스기나 전화기로부터의 수신 외의 모든 수신을 차단합니다. 이 기능은 불필요한 전화나 원치 않는 광고성 메일을 차단하는데 아주 편리합니다.
LANGUAGE	화면에서 표시되는 언어를 선택할 수 있습니다.
REDIAL COUNT	자동 송신될 때 재다이얼 실행 횟수를 선택하는 항목입니다. 0에서 2회까지 선택할 수 있습니다. 0을 선택하면 재다이얼을 할 수 없습니다.
REDIAL INTERVAL	자동 송신될 때 상대방이 통화중이거나 전화를 받지 않으면 자동으로 재다이얼이 실행됩니다. 이때 재다이얼간의 간격을 선택하는 항목으로 1에서 15분 간격으로 설정할 수 있습니다.
RCV. START CODE	본 제품 뒷면의 EXT 잭에 일반 전화기를 연결시켜 함께 사용하는 경우 그 전화기에서 팩스 수신을 할 수 있는 원격 제어 코드인 *9*에서 가운데 숫자를 바꾸는 기능입니다. 0에서 9사이의 숫자로 설정할 수 있습니다.
RING TO ANSWER	전화가 오면 벨이 두번 울린 후 팩스 수신 상태로 바뀌는데 이때 울리는 벨 횟수를 바꾸는 항목입니다.
SECURE RECEIVE	누군가 무단으로 수신된 팩스를 볼 수 없게 설정하는 항목입니다. 이 기능을 설정하는 것에 관한 자세한 정보는 7.27쪽을 참조하세요.
SEND FROM MEMORY	이 기능을 실행시키면 어떤 종류의 송신이든지 팩스를 보내려고 하면 무조건 보낼 문서는 일단 메모리에 자동으로 저장된 후 지시된 송신 방법에 따라 송신이 시작됩니다. 일반적인 상태라면 송신 조작중에 메모리에 저장시킨 후 송신할 것인지 묻는 화면이 나타나므로 사용자가 매번 상황에 따라 결정하지만, 이 기능이 실행되면 무조건 보낼 원고는 먼저 읽혀져서 메모리에 저장된 후 송신되므로 송신이 끝날 때까지 지켜보지 않아도 됩니다.
SENDING CONFIRM	매회 송신이 끝날 때마다 송신 결과를 보여주는 리스트를 출력하는 항목입니다. ON, OFF나 ON-ERROR 중에서 선택할 수 있습니다. ON-ERROR는 송신이 성공하지 못한 경우에만 인쇄되는 기능입니다. OFF를 선택한 경우에 이 리스트는 자동으로 인쇄되지 않으므로 송신 결과 확인 리스트가 필요할 때마다 인쇄하세요.
STAMP RCV.NAME	이 기능을 실행시키면 팩스를 받을 때마다 팩스의 아래쪽에 받은 팩스기의 이름과 번호, 페이지 수량, 수신 날짜와 시각이 표시됩니다. OFF로 설정하면 이 기능은 실행되지 않습니다. ON으로 설정하면 이 기능이 실행됩니다.

팩스 환경값 변경하기

제품 구입시 일반적인 환경에 맞도록 지정되어 있지만 필요에 따라 본 제품의 설정 상태를 바꿀 수 있습니다.
먼저 시스템 설정 리스트를 인쇄하여 현재의 설정 상태를 확인하세요. (7.32쪽 참조)

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'SYSTEM SETUP'이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 첫번째 설정환경 항목인 'LANGUAGE'가 표시됩니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 원하는 항목을 찾습니다.

- 변경할 수 있는 항목과 선택값은 7.33~7.34쪽을 참조하세요.

4 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

5 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 선택한 항목의 상태를 변경하거나 원하는 값을 입력한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

6 다른 항목들도 변경하려면 3부터 5번 단계를 반복하세요.

7 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

- [정지] 버튼을 누르기 전까지 변경시킨 내용은 저장되고 대기 상태로 돌아 갑니다.

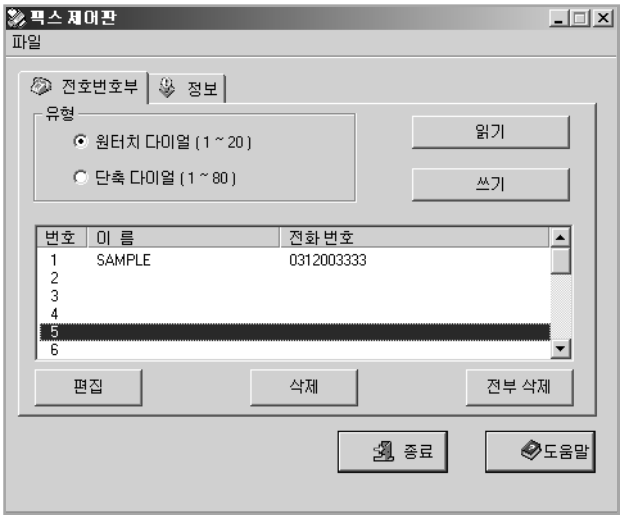
팩스 환경값을 컴퓨터에서 설정하기

복합기 드라이버를 설치하면 제어판 프로그램이 자동적으로 설치됩니다. 이 프로그램을 사용하여 컴퓨터로 간편하게 팩스 시스템 환경값을 변경할 수 있고 전화번호부 목록을 저장하고 수정, 삭제할 수 있습니다. 드라이버 설치 방법은 2.3쪽을 참조하세요.

제어판 프로그램 실행하기

1 [시작] → [프로그램] → [Samsung CF-555P] → [팩스 제어판]을 차례로 선택합니다.

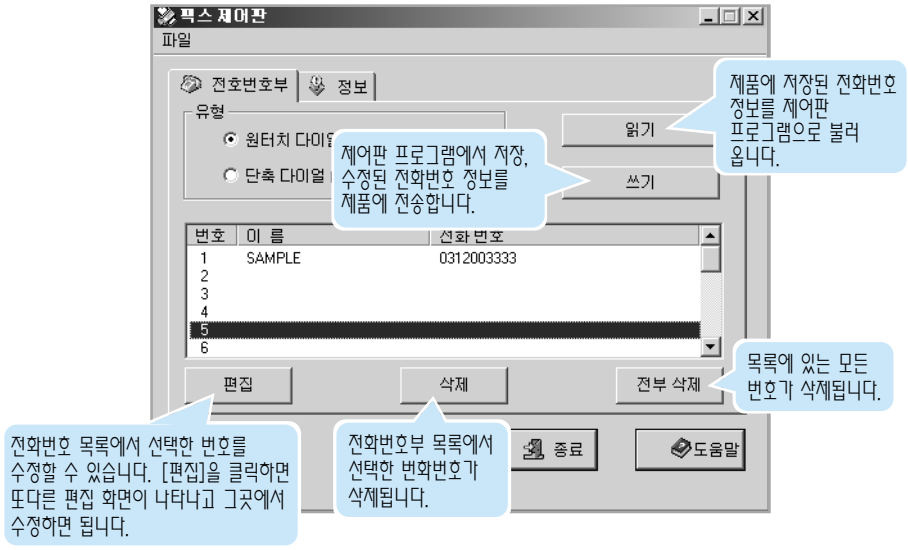
2 프로그램이 실행됩니다.



- 제어판 프로그램은 [전화번호부], [정보]의 두가지 탭으로 구성되어 있습니다.
- 각 탭을 사용한 후 종료하려면 화면 아래에 있는 [종료]를 클릭하세요.
- 각 탭에 관한 자세한 정보는 화면 아래에 있는 [도움말]을 클릭하세요.

전화번호부 탭 사용하기

[전화번호부] 탭을 이용해 제품에 저장된 원터치 번호나 단축번호를 불러들여 수정하거나 새로운 원터치 번호나 단축번호를 입력해 제품에 전송할 수 있습니다.



정보 탭 사용하기

[정보] 탭을 이용해 팩스 제어판 기능에 관한 정보를 보여줍니다.
SAMSUNG WEB SITE 링크 버튼을 누르면 삼성 전자의 웹사이트로 연결됩니다.

8 관리하기

복합기의 각종 정보 지우기, 제품 청소, 스캔 관리, 토너 카트리지 관리 방법 등을 설명하고 있습니다.

- 각종 정보 지우기
- 제품 청소하기
- 스캔 관리하기
- 토너 카트리지 관리하기
- 원격 서비스

각종 정보 지우기

이 제품에 설정되어 있는 전화번호나 팩스번호 및 송•수신 기록과 같은 여러가지 정보를 선택하여 지울 수 있습니다.

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'MEMORY CLEAR'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 지울 항목을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- FAX NUMBER/NAME
  제품에 등록한 자기 번호와 이름을 지웁니다.
- DIAL/SCHEDULE
  원터치 다이얼, 단축번호, 그룹 다이얼로 등록한 팩스번호와 전화번호, 메모리에 팩스 송신 대기중인 문서를 지웁니다.
- JOURNAL
  최근 팩스를 송•수신한 기록을 모두 지웁니다.
- DEFAULT SETUP
  'SYSTEM SETUP' 메뉴에서 설정한 값들을 처음 구입했을 때의 초기값으로 바꿉니다.

4 화면에 'ARE YOU SURE?'이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 선택된 항목의 정보가 모두 지워집니다.

5 계속하여 다른 항목을 지우려면 3부터 4번 단계를 반복하세요.

6 끝내려면 [정지] 버튼을 누릅니다.

제품 청소하기

인쇄물의 상태가 나쁘거나 먼지가 많은 장소에서 제품을 사용하고 있다면 주기적으로 제품을 청소하세요. 깨끗한 인쇄 품질을 유지할 수 있고 인쇄할 때 문제가 발생하지 않습니다.

- 제품에 바로 물을 묻히지 말고 물을 약간 적신 부드러운 천을 이용하세요.
- 알콜 혹은 솔벤트가 다량 함유되거나 일부 강한 성분이 함유된 계면 활성제를 사용하여 청소하면 제품 외관 변색,갈라짐 등을 유발할 수 있으므로 사용하지 마세요.
- 부드러운 천에 반드시 " 추천 세제 " 를 묻힌 후 닦아 주세요.
  추천 세제는 **삼성전자** 서비스 센터에서 구입 하실수 있습니다.
- 제품 내부를 청소할 때 토너 카트리지 아래에 있는 전사 롤러를 만지지 마세요.
  전사 롤러가 더러워지면 인쇄 품질이 나빠집니다.

외부 청소하기

전원을 끈 상태에서 물기가 약간 있는 부드러운 천으로 제품 외부를 닦아 주세요. 물기가 제품 안으로 들어가지 않게 주의하세요. 물기가 완전히 마르면 전원을 켜고 사용하세요.

내부 청소하기

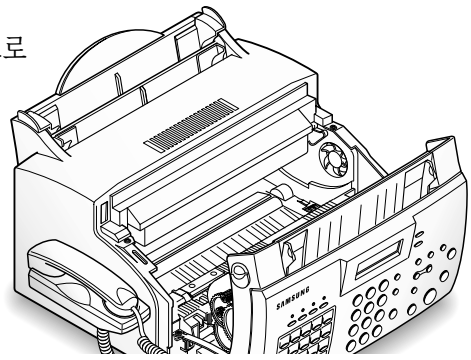
인쇄를 하는 동안 토너 및 용지 가루, 먼지가 제품 내부에 쌓일 수 있습니다. 이렇게 쌓인 먼지로 인해 인쇄물에 얼룩이 나타나거나 토너가 번질 수 있으므로 주기적으로 제품 내부를 청소하세요.

1 전원 코드를 빼고 제품의 열이 식을 때까지 잠시 기다리세요.

2 양옆의 열림 버튼을 눌러 덮개를 열고 토너 카트리지를 빼냅니다.

- 꺼낼 때 위로 살짝 들어 올리면 쉽게 빠집니다.

3 물기를 제거한 부드러운 천으로 토너 가루나 용지 가루를 깨끗이 닦아 내세요.



주의! 토너 카트리지를 햇빛에 오랫동안 노출시키지 마세요. 토너가 손상될 수 있습니다. 필요하다면 종이로 토너 카트리지를 덮어 두세요.

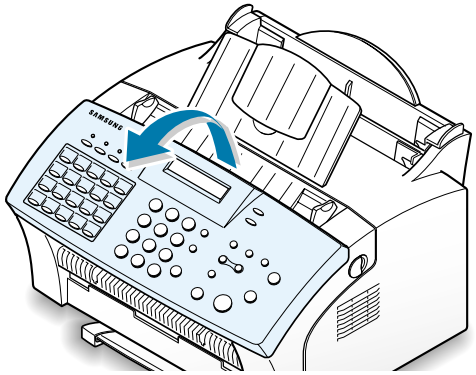
4 토너 카트리지를 제자리에 넣고 덮개를 닫아 주세요. 전원 코드를 연결한 후 제품을 켜세요.

스캔 관리하기

스캔 부품 청소하기

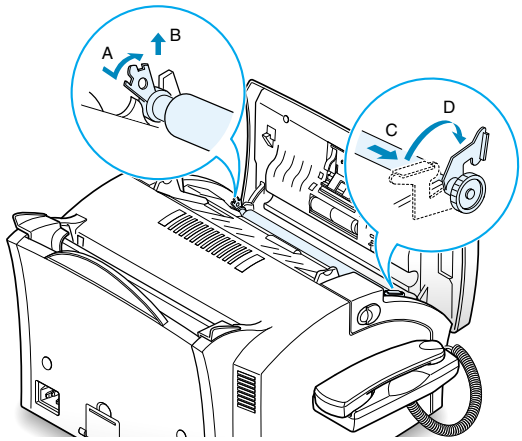
복사한 인쇄물 또는 팩스 보낸 문서에 검은 줄이 인쇄되어 나오거나 인쇄 상태가 좋지 않으면 스캔 부품들을 청소하세요.

1 전원 코드를 빼고 조작판을 들어 올립니다.

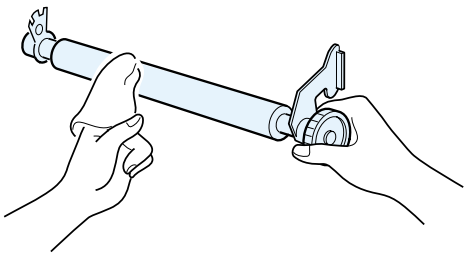


2 흰색 롤러를 들어냅니다.

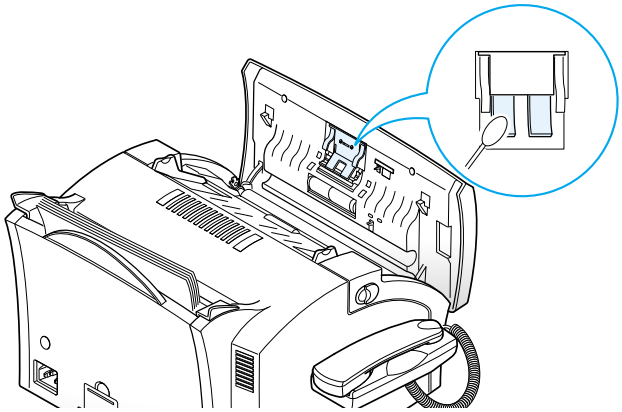
- 왼쪽 그림과 같이 보이는 롤러의 한쪽 끝을 화살표 A방향으로 돌린 후 화살표 B방향으로 위로 들어 올리면 됩니다. 오른쪽 그림과 같이 보이는 롤러의 다른 한쪽 C부분을 화살표 방향으로 밀면서 화살표 D방향으로 돌려서 들어 올리면 됩니다.



3 흰색 롤러 부분을 물을 약간 적신 부드러운 천으로 닦아 주세요.

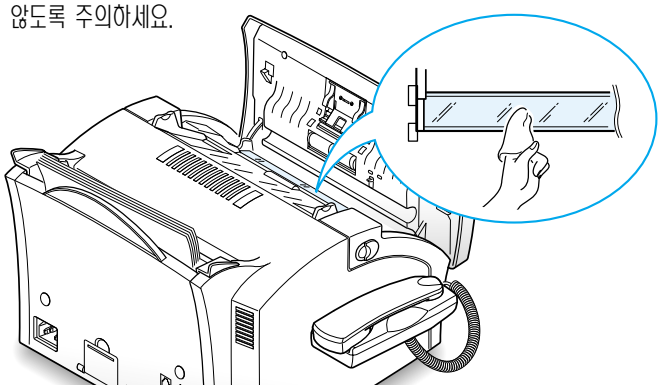


4 물을 약간 적신 면봉으로 고무판 부분을 닦아 주세요.



5 흰색 롤러 밑면에 있는 유리판을 깨끗한 마른 천으로 닦아 주세요.

유리 표면이 긁히지 않도록 주의하세요.



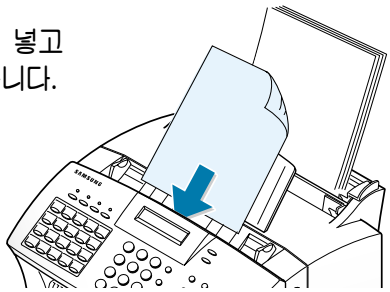
6 흰색 롤러를 제자리에 끼우고 조작판을 닫아 주세요.
전원 코드를 연결합니다.

흑백 기준값 조정하기

문서를 읽는 부분에 먼지나 이물질이 끼면 흑백을 구분하는 기준값이 바뀌어 인쇄물에 검은 선이나 얼룩이 생길 수 있습니다. 이럴 때는 흑백 기준값을 조정하세요.

1 흰색 용지를 원본 넣는 곳에 넣고 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

- 원본 넣는 방법에 관한 자세한 내용은 4.2쪽을 참조하세요.



2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'MAINTENANCE'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'ADJUST SHADING'이 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

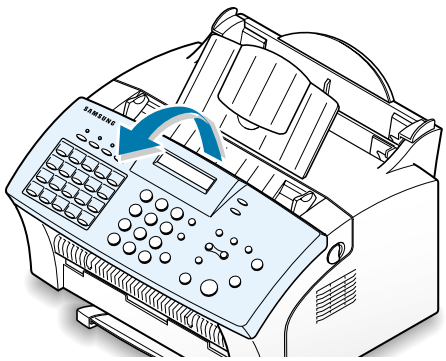
- 흰색 용지를 읽고 제품에서 흰색 기준값을 다시 조정합니다.

ADF 고무판 교체하기

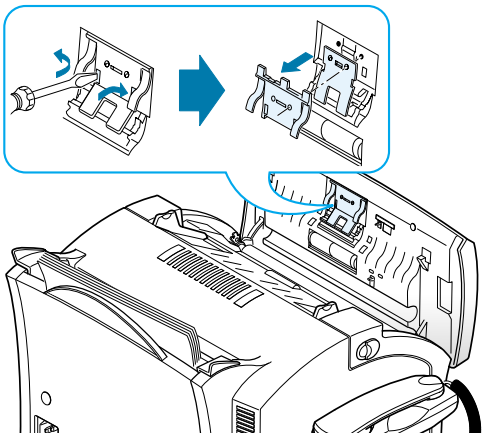
복사나 팩스 보낼 원본이 한번에 여러 장 들어가거나 잘 들어가지 않으면 ADF 고무판을 새것으로 바꿔 주세요.

ADF 고무판은 소모품으로 삼성 서비스 센터에서 구입할 수 있습니다.

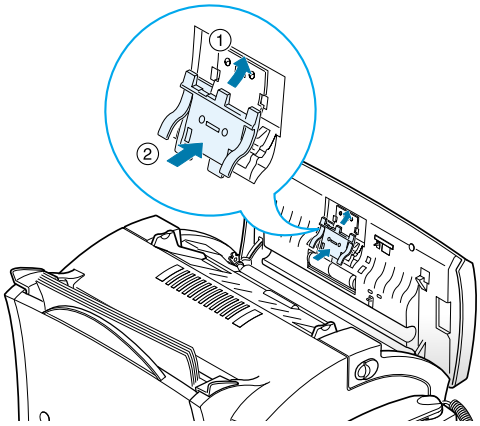
1 전원 코드를 빼고 조작판을 들어 올립니다.



2 일자 드라이버를 이용해 그림과 같이 ADF 고정장치를 빼낸 후 ADF 고무를 빼냅니다.



3 새 ADF 고무를 끼우고 ADF 고정장치를 그림과 같이 끼우세요.



토너 카트리지 관리하기

토너 카트리지 관리하기

보관하기

최상의 인쇄 품질을 얻으려면 토너 카트리지를 사용할 때 아래의 주의사항을 참조하세요.

- 토너 카트리지는 포장된 상태 그대로 보관하세요. 제품에 설치할 준비가 되기 전에는 포장을 벗기지 마세요.
- **토너를 리필하지 마세요. 인쇄 품질은 물론 리필된 토너 카트리지를 사용해 일어난 손상에 관해서는 보증 기간내에도 무상 서비스를 보장받지 못합니다.**
- 고온 다습한 장소에 보관하지 마세요. 프린터와 같은 환경에서 토너 카트리지를 보관하세요.
- 토너 카트리지를 꺼내 햇빛에 오래 방치하면 손상될 우려가 있으므로 주의하세요.

수명

토너 카트리지의 수명은 인쇄 작업의 상태에 따라 달라집니다.
새 토너 카트리지인 경우 A4 용지의 일반적인 문서(ISO/IEC 19752 5% 견본 기준)라면 약 3,000장까지 인쇄가 가능합니다. 제품 구입시에 함께 제공되었던 카트리지는 1,000장까지 인쇄할 수 있습니다. 그러나 그림이 많이 포함된 문서의 경우 일반적인 경우 보다 토너가 더 많이 소모될 수 있습니다.

토너 절약

토너 절약 모드를 사용하면 토너 카트리지의 수명을 연장시킬 수 있습니다.
인쇄 품질은 다소 떨어지지만 경제적인 기능이므로 초안 교정 또는 내부 검토 문서를 인쇄할 때 사용하면 됩니다. 조작부의 [토너] 버튼을 사용하여 설정할 수 있습니다.
토너 절약 기능 설정 방법에 관한 자세한 내용은 3.6쪽을 참조하세요.

토너 공급 업체에 토너 공급 요청 팩스를 자동으로 보내려면

토너가 거의 소모되어 새로 구입해야 할 시기가 되면 소모품 공급 업체에 토너가 모두 소모되었음을 알리는 팩스를 자동으로 보내게 설정할 수 있습니다. 공급 업체의 팩스 번호는 제품 구입시에 미리 설정되어 있어야 합니다.

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'MAINTENANCE'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해서 눌러 화면에 'NOTIFY TONER LOW'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'ON'을 선택합니다.

- 'OFF'를 선택하면 이 기능은 실행되지 않습니다.

5 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.
[정지] 버튼을 누르면 대기 화면으로 돌아갑니다.

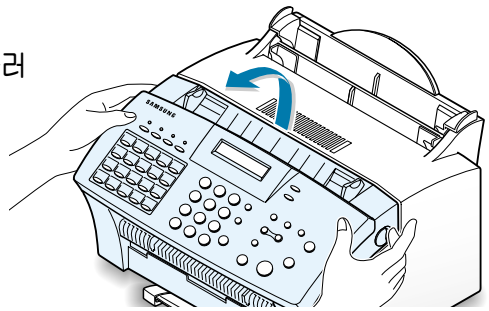
8

토너 부족으로 인쇄가 흐려지면

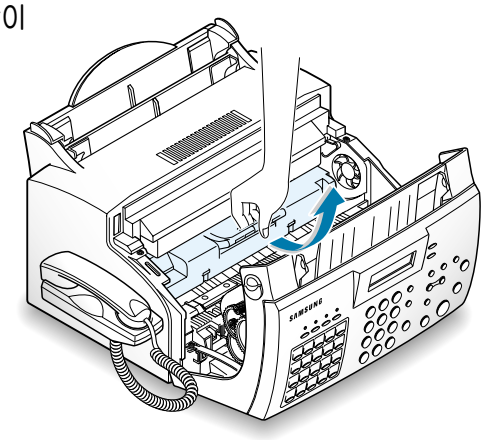
토너가 거의 소모되면 조작부 화면에 'TONER LOW'가 표시되면서 당분간 인쇄는 계속 진행할 수 있지만 인쇄된 페이지가 희미하거나 흐린 부분이 나타납니다. 토너 카트리지를 교체할 수 있도록 새 토너 카트리지를 준비하세요.

토너 부족으로 인쇄 상태가 흐려지면 아래의 방법으로 토너 카트리지를 꺼내 가볍게 5~6번 정도 흔들어 주면 토너 카트리지안의 토너를 고르게 분포시켜 일시적으로 인쇄 품질을 개선할 수 있습니다.

1 양옆의 열림 버튼을 눌러 덮개를 엽니다.



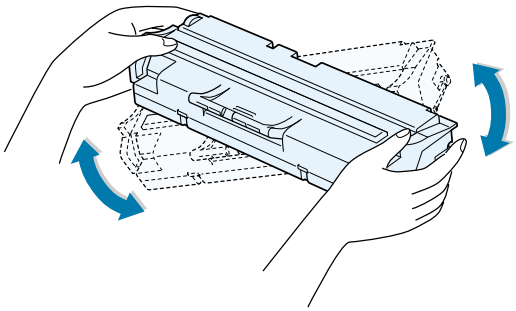
2 토너 카트리지를 그림과 같이 위로 살짝 들어 빼냅니다.



3 토너가 고루 섞이도록 천천히 흔들어 주세요.

주의!

만일 옷에 토너가 묻었다면 마른 천으로 닦아낸 후 찬물로 씻어주세요. 뜨거운 물로 씻으면 토너가 옷에 고착될 수 있습니다.

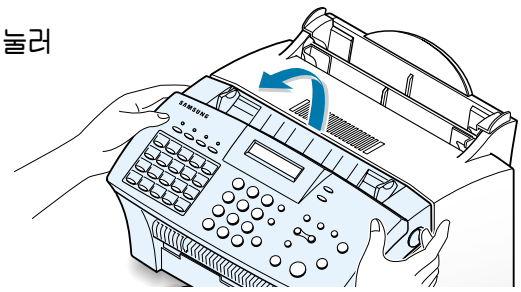


4 토너 카트리지를 넣고 덮개를 닫습니다.

토너 카트리지 교체하기

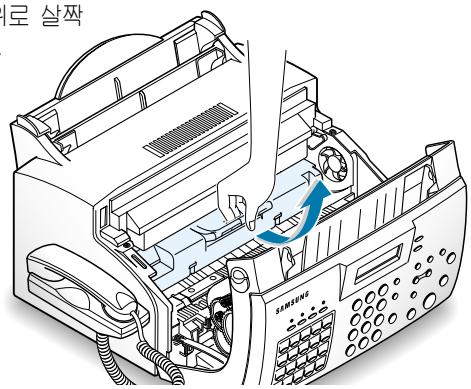
토너 카트리지가 완전히 소모되면 팩스를 보내거나 인쇄를 할 때 내용이 인쇄되지 않습니다. 또한 조작부 화면에 'TONER EMPTY'라는 경고 메시지가 나타납니다. 새 토너 카트리지로 교체하세요.

1 양옆의 열림 버튼을 눌러 덮개를 엽니다.



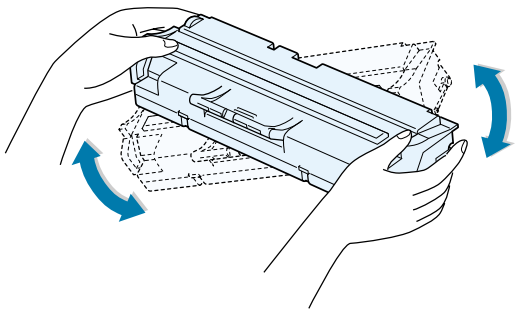
2 소모된 토너 카트리지를 빼내세요.

• 토너 카트리지를 꺼낼 때 위로 살짝 들어 올리면 쉽게 빠집니다.



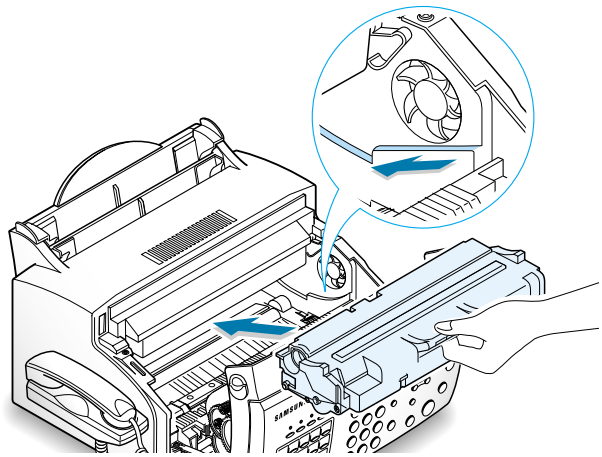
3 새 토너 카트리지의 포장을 풀고 토너 가루가 고루 섞이도록 토너 카트리지를 여러 번 흔들어 주세요.

주의! 만일 옷에 토너가 묻었다면 마른 천으로 닦아낸 후 찬물로 씻어주세요. 뜨거운 물로 씻으면 토너가 옷에 고착될 수 있습니다.



4 토너 카트리지를 완전히 밀어 넣습니다.

• 손잡이를 잡고 제품 안쪽 양옆에 걸리는 길로 토너 카트리지를 완전히 밀어 넣습니다.



5 덮개를 닫습니다.

현상 부분 청소하기

인쇄된 용지에 토너가 점점이 묻어 있거나 원본에 없는 선이 인쇄되면 아래 방법으로 제품 내부의 현상 부분을 청소하세요.

1 용지가 있는지 확인한 후 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'MAINTENANCE'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

• 화면에 'CLEAN DRUM'이 나타납니다.

3 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

- 현상 부분의 청소 페이지를 인쇄합니다. 드럼 표면에 붙어 있는 토너 가루가 용지에 묻어 나옵니다. 청소 페이지를 여러 장 인쇄하려면 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'CLEAN DRUM'을 선택한 후 [시작/입력] 버튼을 누르세요.

4 끝내려면 [정지] 버튼을 누르세요.

원격 서비스

원격 서비스란 제품에 이상이 있을 때 직접 제품을 들고 서비스 센터에 가지 않고 이 제품에서 서비스 회사로 전화만 걸면 서비스 요원이 이상 유무를 진단, 조치할 수 있는 기능입니다. 원격 서비스를 받으려면 아래 방법으로 원격 서비스 기능을 설정 상태로 하세요.

비밀 문서 또는 번호를 저장한 경우에는 정보가 노출될 수 있으므로 이 기능을 해제 상태로 하는 것이 좋습니다.

1 조작부의 [설정] 버튼을 누릅니다.

2 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'MAINTENANCE'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

3 [◀] 또는 [▶] 버튼을 반복해 눌러 화면에 'REMOTE TEST'가 나타나면 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.

4 [◀] 또는 [▶] 버튼을 눌러 'ON'을 선택합니다.

- 'OFF'를 선택하면 이 기능은 실행되지 않습니다.

5 [시작/입력] 버튼을 누릅니다.
[정지] 버튼을 누르면 대기 화면으로 돌아갑니다.

9 문제해결하기

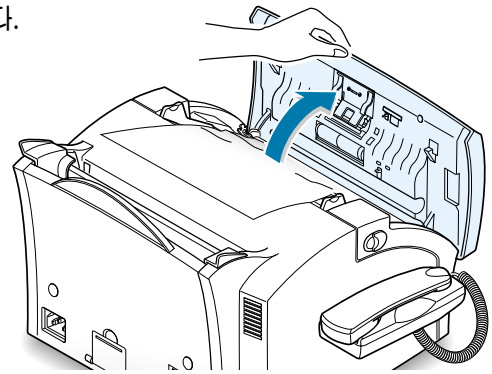
원본 또는 인쇄한 용지가 걸린 경우 제거 방법, 화면에 나타나는 에러 메시지, 그밖에 이상이 발생했을 때 해결할 수 있는 방법들을 설명하고 있습니다.

- 원본이 걸린 경우
- 인쇄 용지가 걸린 경우
- 에러 메시지 해결하기
- 문제 해결하기

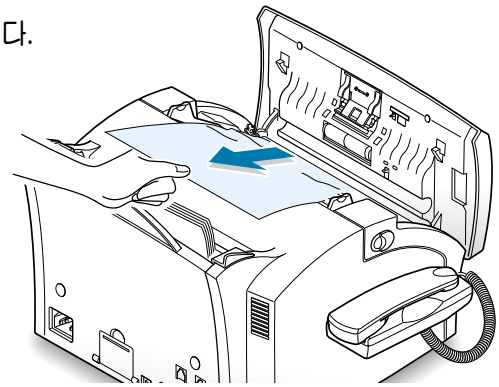
원본이 걸린 경우

스캔 또는 복사할 원본이 걸리면 화면에 'DOCUMENT JAM'이 나타납니다.
아래 방법에 따라 걸린 원본을 빼내세요.

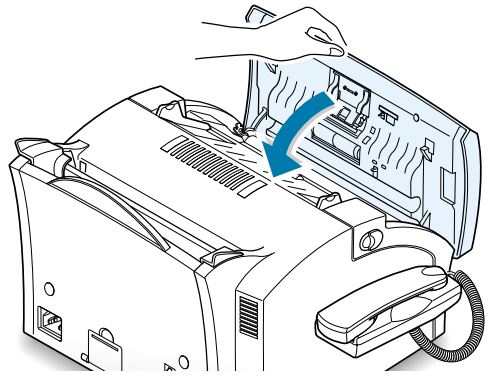
1 조작판을 들어 올립니다.



2 걸린 용지가 찢어지지 않도록 천천히 빼냅니다.



3 조작판을 닫습니다.



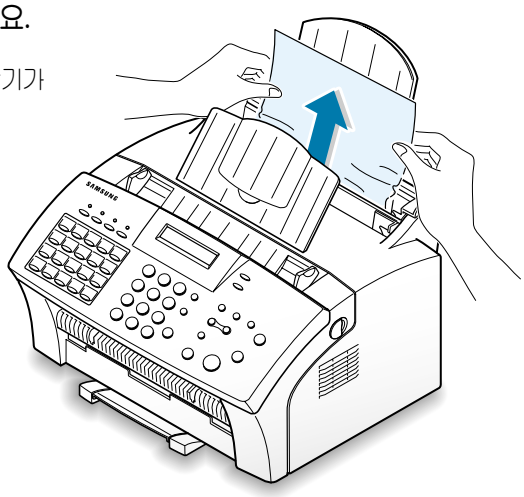
인쇄 용지가 걸린 경우

인쇄중에 용지가 걸리면 화면에 'PAPER JAM' 이 나타납니다.
아래 방법에 따라 걸린 용지를 빼내세요.

용지가 들어가다가 걸린 경우

걸린 용지를 천천히 빼냅니다.
찢어지지 않도록 주의하세요.

- 걸린 용지의 끝이 짧아서 잡기가 불편하면 덮개를 열고 빼내세요. (9.4쪽 참조)



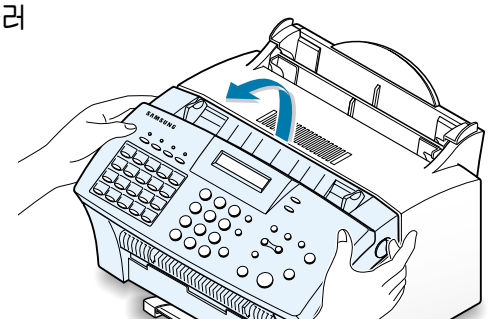
용지가 나오다가 걸린 경우

걸린 용지를 천천히 빼냅니다.
찢어지지 않도록 주의하세요.

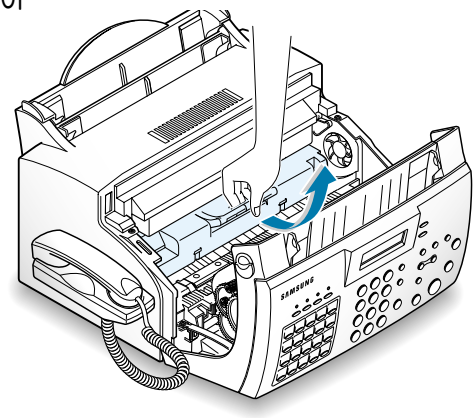
- 걸린 용지의 끝이 짧아서 잡기가 불편하면 덮개를 열고 빼내세요. (9.4쪽 참조)

제품 안에서 용지가 걸린 경우

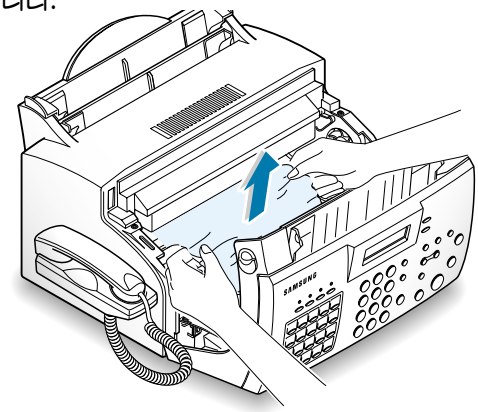
1 양옆의 열림 버튼을 눌러 덮개를 엽니다.



2 토너 카트리지를 그림과 같이 위로 살짝 들어 빼냅니다.



3 걸린 용지를 천천히 빼냅니다.



4 남아 있는 종이가 없는지 확인한 후 토너 카트리지를 넣고 덮개를 닫습니다.

용지 걸림을 막으려면

인쇄할 용지의 종류를 바르게 선택하고 바른 방법으로 용지함에 넣기만 해도 대부분의 용지 걸림 문제는 생기지 않습니다. 용지를 넣는 자세한 방법은 1.14쪽을 참조하세요. 만약 용지가 자주 걸린다면 아래 내용을 읽어 주세요.

- 용지를 넣을 때는 반드시 용지의 폭에 맞게 가이드를 조절해 주세요. 가이드를 용지가 휘어질 정도로 밀착시켜 붙이거나 가이드를 조절하지 않고 그대로 두면 용지가 걸릴 수 있습니다.
- 넣을 수 있는 용지 종류와 크기, 최대 공급 수량을 지켜 주세요. (10.3쪽 참조) 일반 복사 용지인 경우 최대 150장까지 넣을 수 있지만 용지의 두께에 따라 차이가 날 수 있습니다. 1.14쪽을 참조하여 용지 가이드에 표시된 용지 한계선 안까지만 넣어 주세요.
- 한번에 너무 많은 용지를 넣지 마세요.
- 인쇄중에는 용지함에서 용지를 꺼내지 마세요.
- 용지를 넣기 전에 용지를 털거나 불어서 가지런히 정돈해 넣어 주세요.
- 서로 다른 종류, 다른 크기의 용지를 함께 넣지 마세요.
- 한번 사용한 이면지는 용지 걸림이 많고, 인쇄 상태도 나빠지므로 사용에 주의하세요.
- 걸린 용지를 빼낸 후에도 제품 안에 용지 찌꺼기가 남아 있을 수 있으므로 주기적으로 제품 내부를 청소해 주세요. (8.3쪽 참조)
- 용지 가장자리가 구겨지거나 부분적으로 찢어진 종이, 습기찬 종이를 사용하지 마세요.
- 사용하지 않는 용지는 포장을 벗기지 말고 포장한 상태로 고온 다습한 장소를 피하여 보관하세요.

에러 메시지 해결하기

제품에 이상이 있을 때 화면에 이상을 알려주는 메시지가 나타납니다.
아래 표를 참조해 메시지 의미를 이해하고 문제를 해결해 보세요.

메시지	예상 원인	이렇게 해보세요
DOCUMENT JAM	원본 걸림	스캔 또는 복사중인 원본이 걸렸습니다. 9.2쪽을 참조해 빼내세요.
DOOR OPEN	덮개 열림	덮개가 열려 있거나 완전히 닫혀 있지 않았습니다. 덮개를 확인한 후 닫아 주세요.
FUSER ERROR	제품 내부 정착기 이상	일단 전원 코드를 뺐다가 다시 연결하십시오. 여전히 같은 메시지가 나타나면 서비스 센터에 문의하세요.
JAM/NO CARTRIDGE	용지 걸림 또는 토너 카트리지 없습니다.	• 인쇄 용지가 제품 내부에서 걸렸습니다. 9.4쪽을 참조해 빼내세요. • 또는 토너 카트리지가 들어 있지 않습니다. 토너 카트리지를 넣어 주세요. (1.16쪽 참조)
LINE ERROR	선로 이상	전화 선로상의 문제로 상대기기와 연결되지 못했습니다. 다시 시도하세요. 같은 문제가 계속 발생하면 한 두시간 후 다시 시도하세요. ECM 모드를 실행(ON)상태로 해두는 것도 좋습니다. (7.33쪽 참조)
LOAD DOCUMENT	원본을 넣으세요.	원본을 넣지 않은 상태로 팩스를 보내거나 복사, 스캔을 실행했습니다. 먼저 원본을 넣어 주세요.
LSU ERROR	제품 내부 LSU 이상	일단 전원 코드를 뺐다가 다시 연결하십시오. 여전히 같은 메시지가 나타나면 서비스 센터에 문의하세요.
MEMORY FULL	메모리 용량이 가득 찼습니다	저장되어 있는 문서 중 필요 없는 문서를 지우거나 나중에 팩스를 보내세요. (7.26쪽 참조)
NO ANSWER	상대기기에서 응답이 없습니다.	나중에 다시 하세요.
NO. NOT ASSIGNED	등록되어 있는 전화번호가 없습니다.	조작부의 원터치 버튼을 누르거나 [단축다이얼] 버튼을 누른 후 두자리수 단축번호를 눌렀는데 해당 번호에 등록되어 있는 전화번호가 없었습니다. 사용할 번호를 먼저 기억시켜 주세요. (7.12~7.15쪽 참조)

메시지	예상 원인	이렇게 해보세요
OVERHEAT	제품 내부의 프린터 부분 과열	잠시 기다려 열을 식혀 주세요. 여전히 같은 메시지가 나타나면 서비스 센터에 문의하세요.
PAPER JAM 0	용지 걸림 0번	인쇄 용지가 들어가다가 걸렸습니다. 조작부의 [정지] 버튼을 누르고 걸린 종이를 빼내세요. (9.3쪽 참조)
PAPER JAM 2	용지 걸림 2번	걸린 종이가 제품 내부에 남아 있습니다. 덮개를 열고 걸려 있는 종이가 없는지 확인하세요. (9.4쪽 참조)
POLLING ERROR	폴링 실패	폴링으로 수신하려고 했지만 상대기기가 아직 준비되어 있지 않거나 폴링 비밀번호를 잘못 입력했습니다. 폴링으로 수신하려면 먼저 상대방이 폴링 송신 상태로 되어 있어야 합니다. 상대방이 설정해 둔 비밀번호도 다시 확인해 보세요.
RECEIVE ERROR	수신 실패	팩스 수신을 실패했습니다. 상대방에게 한번 더 보내 달라고 요청하세요.
RETRY REDIAL?	다시 재다이얼할까요?	앞서 통화중이었던 상대방에게 다시 재다이얼하기 전에 지정된 시간동안 기다리는 중입니다. 재다이얼을 즉시 실행시키려면 조작부의 [시작/입력] 버튼을, 재다이얼을 중단시키려면 [정지] 버튼을 누릅니다.
SEND ERROR	송신 실패	팩스 교신에 문제가 생겼습니다. 송신이 이루어지지 않았습니다. 다시 보내세요.
TONER EMPTY	토너 없음	토너가 완전히 소모되었습니다. 인쇄는 중단됩니다. 새 토너 카트리지로 바꾸세요. 8.11쪽을 참조하세요.
TONER LOW	토너 부족	토너 카트리지를 빼내어 가볍게 흔들어 주세요. (8.9쪽 참조) 얼마 동안은 더 인쇄할 수 있습니다.
WARMING UP	시스템 예열중	잠시 기다려 주세요.

문제 해결하기

복합기에서 발생하는 여러가지 문제들과 그 해결 방법을 보여 줍니다. 아래 표를 참조해 문제를 해결해 보세요. 만약 문제가 계속 발생하면 전문 서비스 센터에 문의하세요.

용지 넣을 때 문제 해결하기

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
인쇄중에 용지가 걸렸어요.	9.3쪽을 참조해 걸린 용지를 빼내세요.
용지가 한 장만 들어가고 그 이상은 들어가지 않아요.	• 용지함에 다른 종류의 용지가 함께 들어 있어요. 용지함에 용지를 넣을 때 똑같은 크기와 종류, 무게의 용지를 사용하세요. (10.3쪽 참조) • 여러 장 용지를 넣으면 용지 걸림이 자주 발생할 수 있습니다. 9.3쪽을 참고하여 걸린 용지를 빼내세요.
용지가 잘 들어가지 않아요.	• 복합기 안의 이물질을 제거하세요. • 용지가 바르게 들어있는지 확인하세요. 바르게 들어 있지 않다면 용지를 빼내어 다시 넣어주세요. (1.14쪽 참조) • 용지함에 용지를 너무 많이 넣었습니다. 적당량의 용지만 다시 넣어주세요. 일반 복사 용지인 경우 최대 150장까지 넣을 수 있습니다.
용지가 계속해서 걸려요.	• 용지함에 용지가 너무 많이 들어 있어요. 적당량의 용지만 다시 넣어주세요. 특수 용지를 사용하는 경우라면 수동 급지함에 용지를 넣어 사용하세요. • 규격에 맞지 않는 용지를 사용하고 있어요. 용지 규격에 맞는 용지만 사용하세요. (10.3쪽 참조) • 제품 안에 이물질이 많이 들어 있어요. 덮개를 열고 이물질을 제거하세요.
투명 용지가 겹쳐져서 나와요.	• 레이저 프린터에 적합한 투명 용지를 사용해야 합니다. 배출할 때 쌓이지 않도록 한 장씩 빼내 주세요.
봉투를 넣기가 힘들어요.	• 용지 가이드선에 맞게 수동 급지함에 봉투를 넣었는지 확인하세요. (5.16쪽 참조)

원본 넣을 때 문제 해결하기

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
팩스, 스캔, 복사할 원본이 비스듬하게 들어가거나 자주 걸려요.	• 폭 조절 가이드를 바르게 조정하지 않았습니다. 가이드를 원본 폭에 맞추어 조정하세요. 양쪽 가이드가 함께 움직입니다. • 한번에 너무 많은 원본을 넣었습니다. 일반 복사 용지인 경우 한번에 약 20장까지 자동 급지함에 넣을 수 있습니다. 보내는 원본이 많으면 앞에 넣은 원본이 스캔되어 빠져나간 후 남은 원본을 더 얹어주세요. • 너무 두껍거나 얇은 종이를 팩스로 보낼 경우 먼저 일반 용지에 복사한 후 복사한 사본을 보내세요. • 조작판이 열려 있을 수 있습니다. 조작판을 꼭 닫아 주세요.

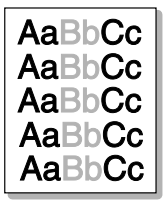
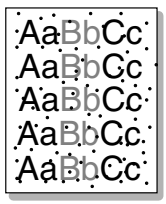
인쇄 문제 해결하기

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
인쇄가 되지 않아요.	• 전원 스위치가 꺼져 있거나 전원 코드가 연결되어 있지 않습니다. 전원 스위치를 확인하고 전원 코드 연결 상태를 확인하세요. 전원 소켓도 확인하세요. • 기본 프린터로 선택되어 있지 않습니다. 윈도우 프린터 폴더를 열고 [Samsung CF-555P]를 기본 프린터로 지정하세요. (5.2쪽 참조) • 제품이 다음의 상황에 있는지 확인해 보세요. — 덮개가 닫혀 있지 않아요. — 용지가 걸려 있어요. — 용지가 들어 있지 않아요. — 토너 카트리지가 설치되어 있지 않아요. • 프린터 시스템에 이상이 생긴 경우라면 서비스 센터에 문의하세요. • 복합기와 컴퓨터가 바르게 연결되어 있지 않습니다. 프린터 케이블을 일단 빼내었다가 다시 연결하세요. (1.10쪽 참조) • 포트 설정이 잘못되었습니다. 인쇄작업이 LPT1처럼 정확한 포트로 보내졌는지 윈도우 프린터 포트를 확인하세요. 만일 컴퓨터가 한개 이상의 포트를 가지고 있다면 복합기가 정확한 포트에 연결되어 있는지를 확인하세요. (5.29쪽 참조)

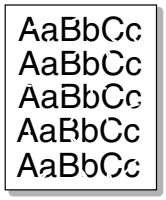
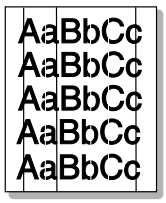
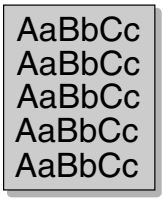
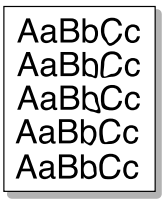
내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
인쇄가 되지 않아요. (계속)	• 복합기의 인쇄환경이 잘못 설정되어 있습니다. 프린터 등록정보 화면을 열어 인쇄 환경설정이 올바른지 확인하세요. (5.4쪽 참조) • 프린터 드라이버 설치가 잘못 되었습니다. 2.3쪽을 참고하여 드라이버를 다시 설치해 보세요. • 복합기가 고장입니다. 복합기의 조작부 화면에 시스템 에러를 표시하는 메시지가 나타나는지 확인해 보세요. 9.6쪽을 참조하여 에러 메세지를 해결하세요.
인쇄가 너무 느려요.	• 작업된 문서가 너무 복잡합니다. - 문서에 사용된 색상의 수를 줄이거나 글꼴의 수를 줄이거나 페이지를 분할하여 몇 개의 파일로 만들어 다시 인쇄해 보세요. - 해상도를 낮추는 등 인쇄 품질 환경을 조정하세요. • 윈도우 9x/Me 사용자라면 스풀설정이 잘못되어 있을 수 있습니다. 윈도우에서 프린터 폴더를 열고 [Samsung CF-555P] 프린터 아이콘을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭한 후 [등록정보]를 선택합니다. [자세히] 탭을 클릭하고 [스풀설정] 항목을 선택하여 원하는 스풀 설정 상태를 다시 설정하세요. • 복합기가 고장입니다. 복합기의 조작부 화면에 시스템 에러를 표시하는 메시지가 나타나는지 확인해 보세요. 9.6쪽을 참조하여 에러 메시지를 해결하세요.
페이지의 반 정도가 인쇄되지 않아요.	• 인쇄환경에서 용지 방향 설정이 잘못되어 있습니다. 5.6쪽을 참고하여 프린터 등록정보 화면에서 용지 방향을 올바르게 설정하세요. • 용지함에 들어 있는 실제 용지의 크기와 등록정보 화면에서 설정된 용지 크기가 다릅니다. 용지함의 용지 크기와 인쇄 설정시 등록정보 화면의 용지 크기를 동일하게 맞추어 주세요. 5.7쪽을 참조하세요.
인쇄는 되는데 다른 내용이 인쇄되거나 글자가 이상하게 나와요.	• 프린터 케이블이 느슨하게 연결되어 있거나 케이블이 손상되어 있을 수 있습니다. 프린터 케이블의 연결 상태가 불량하거나 케이블 자체가 불량일 수 있습니다. 프린터 케이블을 빼내었다가 다시 연결해 주세요. 동일한 종류의 다른 프린터 케이블로 테스트해 보세요. 이상이 없다면 케이블을 그대로 사용하고 이상이 있으면 케이블을 새것으로 교체하세요. (1.10쪽 참조) • 프린터 드라이버 설정이 잘못되어 있습니다. 프로그램의 프린터 선택 메뉴에서 프린터 드라이버가 바르게 선택되어 있는지 확인하세요. • 사용중인 응용 프로그램이 오류입니다. 사용중인 프로그램을 닫고 다른 프로그램으로 인쇄해 보세요. • 운영체계(OS)의 오류입니다. 윈도우를 빠져나온 뒤 컴퓨터를 재시동하고 제품을 껐다가 다시 켜주세요.

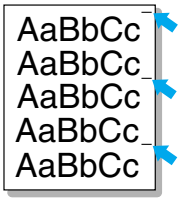
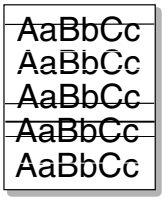
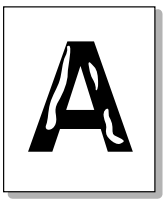
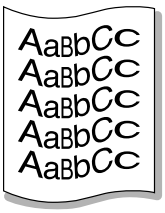
내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
인쇄가 되었는데 빈 페이지로 내용이 없어요.	• 토너 카트리지가 불량이거나 토너가 모두 사용되고 없습니다. 8.9쪽을 참고하여 토너 카트리지를 좌우로 흔들어 보세요. 당분간 인쇄를 할 수 있습니다. 문제가 해결되지 않는다면 토너 카트리지를 새것으로 교체해 주세요. (8.11쪽 참조) • 인쇄한 문서 파일이 빈 페이지일 수 있습니다. 문서 파일을 열어 빈 페이지가 들어 있는지 확인하세요.
Adobe Illustrator프로그램에서 그림이 잘 인쇄되지 않아요.	• 응용 프로그램의 설정이 잘못되어 있습니다. 인쇄환경 설정시 프린터 등록정보의 [그래픽] 탭에 있는 [고급설정]에서 [비트맵으로 다운로드] 항목을 설정하여 문서를 인쇄해 보세요. (5.8쪽 참조)

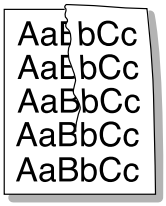
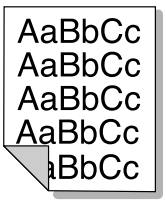
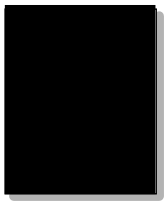
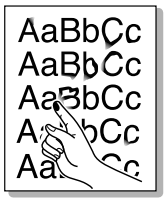
인쇄 품질 문제 해결하기

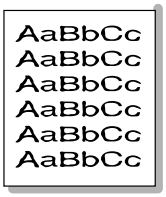
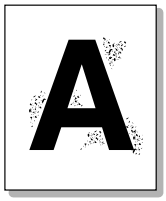
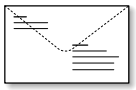
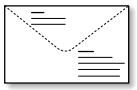
인쇄 상태	이렇게 해보세요
인쇄 상태가 흐리고 희미해요. 	• 토너가 부족해요. 토너 카트리지를 빼내어 가볍게 흔들어 주면 당분간 더 사용할 수 있습니다. (8.9쪽 참조) 이렇게 해도 문제가 해결되지 않으면 새 토너 카트리지로 바꾸세요. (8.11쪽 참조) • 페이지 전면이 모두 흐리다면 인쇄 해상도가 너무 낮게 설정되어 있거나 토너 절약 모드로 되어 있을 수 있습니다. 5.2쪽 인쇄편을 참조해 프린터 드라이버 설정을 변경하세요. 또는 조작판에서 [토너] 버튼을 눌러 설정해 둔 경우라면 해제하세요.
토너가 점점이 묻어 있어요. 	• 사용된 용지가 규격에 맞지 않습니다. (예를 들면 용지에 습기가 너무 많거나 표면이 너무 거친 용지를 사용하고 있습니다.) 바람직한 용지에 대한 기준은 10.3쪽을 참조하세요. • 프린터 안의 전사 롤러가 더러워졌기 때문입니다. 8.3쪽 '내부 청소하기'를 참고하여 프린터 안을 청소해 주세요. • 용지가 빠져나오는 경로가 먼지나 이물질등으로 지저분해져 있을 수 있습니다. 8.12쪽 '현상 부분 청소하기'를 참조하여 프린터 안 현상 부분을 청소해 주세요.

문제 해결하기

인쇄 상태	이렇게 해보세요
군데 군데 인쇄가 되지 않은 부분이 있어요. 	인쇄가 사라진 부분이 주로 둥근 형태이며 페이지 전반에 걸쳐 일정하지 않은 위치에서 나타난다면: • 한 장만 인쇄하는 경우는 인쇄 상태가 좋지 않을 수도 있습니다. 계속하여 몇 번 더 인쇄하여 시험해 보세요. • 용지의 수분함량이 일정치 않거나 용지 표면에 수분을 함유한 부분이 있을 수 있어요. 다른 묶음에 들어있는 용지를 사용하여 다시 한번 인쇄해 보세요. 10.3쪽 '용지 사양'을 참조하세요. • 용지 자체가 불량품일 수 있습니다. 제조 공정상의 실수로 용지 표면에 토너를 거부하는 부분이 있을 수 있어요. 다른 묶음에 들어 있는 용지를 사용하여 한번 더 인쇄해 보세요. • 토너 카트리지에 손상이 있을 수 있습니다. 다음 페이지에 있는 '세로로 일정간격 인쇄불량 상태가 나타나요.' 항목을 참조하세요. • 이렇게 해도 문제가 해결되지 않는다면 서비스 센터에 문의하세요.
세로로 선이 나타나요. 	인쇄면에 검은 선이 나타난다면: • 토너 카트리지 안의 드럼 표면이 긁혔을 수 있습니다. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하여 새 토너 카트리지로 교체해 주세요.
바탕이 회색이예요. 	인쇄된 페이지 바탕의 회색정도가 심하다면 아래의 순서에 따라 문제를 해결해 보세요. • 사용하고 있는 용지가 두꺼울 수 있습니다. 용지의 두께는 적당해야 합니다. 현재 사용하고 있는 용지 보다 더 얇은 용지를 사용하여 인쇄해 보세요. • 제품 사용 환경이 너무 건조하거나 지나치게 습기찬 곳은 아닌지 확인해 보세요. 이런 환경이 인쇄 페이지 바탕을 어둡게 할 수 있습니다. • 토너가 부족하여 나타날 수 있으므로 다 쓴 토너 카트리지를 새것으로 교체해 주세요. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하세요.
인쇄된 페이지에 토너가 번졌어요. 	• 8.3쪽을 참조하여 제품 내부를 깨끗이 청소해 주세요. • 사용하고 있는 용지의 종류와 품질이 적당한지 확인해 주세요. 10.3쪽 '용지 사양'을 참조하세요. • 토너 카트리지를 새것으로 바꾸어 사용해 보세요. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하세요.

인쇄 상태	이렇게 해보세요
세로로 일정간격 인쇄불량 상태가 나타나요. 	인쇄면에 일정한 간격을 두고 반복적으로 이런 표시가 나타난다면: • 토너 카트리지에 문제가 있을 수 있습니다. 만일 불량 상태가 나타나는 간격이 95mm 또는 38mm라면 프린터 청소 페이지를 몇 번 반복하여 인쇄해 내세요. 8.12쪽 '현상 부분 청소하기'를 참조하세요. • 몇 번을 반복해도 계속해서 같은 문제가 발생하면 토너 카트리지를 새것으로 교체하세요. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하세요. • 제품안의 일부 부품에 토너 가루가 묻어 있을 수 있습니다. 인쇄된 페이지 뒷면에 토너 가루가 묻어 있다면 몇 장을 계속 인쇄하면 해결될 것입니다. • 복합기 안의 정착기 부품이 손상되었기 때문입니다. 서비스 센터에 문의하세요.
가로로 선이 인쇄되어 나와요. 	가로로 검은 선이 나타나거나 토너가 묻어나오면: • 토너 카트리지가 바르게 들어있지 않아요. 토너 카트리지를 일단 빼냈다가 다시 넣어 주세요. • 토너 카트리지에 문제가 있습니다. 토너 카트리지를 새것으로 교체해 주세요. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하세요. • 이렇게 해도 문제가 계속 생기면 서비스 센터에 문의하세요.
글자안에 빈 곳이 있어요. 	완전한 검은색으로 인쇄되어져야 할 부분인데 인쇄가 누락되어 글자 안에 빈 곳이 나타난다면: • 투명 용지를 사용하는 중에 이런 문제가 발생한다면 다른 종류의 투명 용지로 다시 인쇄해 보세요. 투명도 구성에 따라 인쇄가 누락되는 경우도 있기 때문입니다. • 용지의 인쇄면을 뒤집어 넣지 않았나요? 인쇄가 잘되는 면이 있습니다. 용지를 뒤집어서 다시 넣고 인쇄해 보세요. • 사용하고 있는 용지의 종류와 품질이 적당한지를 확인해 보세요. 10.3쪽 '용지 사양'을 참조하세요.
인쇄된 페이지가 구부러지거나 물결모양으로 인쇄되어 나와요. 	• 용지가 올바르게 용지함에 들어 있는지 확인해 보세요. 용지를 넣는 방법에 관한 자세한 내용은 1.14쪽을 참조하세요. • 사용한 용지의 종류와 품질이 적당한지 확인하세요. 주변 온도가 너무 높거나 습도가 높아도 이 같은 페이지 구부러짐 현상이 일어납니다. • 용지함에 들어 있는 용지를 빼내어 뒤집어서 넣어 보거나 용지를 180도 돌려서 다시 넣고 인쇄해 보세요.

인쇄 상태	이렇게 해보세요
페이지가 접힌 상태로 인쇄되어 나와요. 	• 용지가 올바르게 용지함에 들어 있는지 확인해 보세요. • 10.3쪽 '용지 사양'을 참조하여 용지 종류와 품질이 적당한 것을 사용했는지 확인해 보세요. • 용지함에 들어있는 용지를 빼내어 뒤집어서 넣어 보세요. • 또는 용지를 180도 돌려서 다시 넣고 인쇄해 보세요.
인쇄된 페이지 뒷면이 더러워요. 	• 토너가 새고 있는지 확인해 보세요. 만일 토너 가루가 제품안에 있다면 내부를 깨끗이 청소해 주세요. 8.3쪽을 참조하세요.
페이지가 검게 인쇄되어 나와요. 	• 토너 카트리지가 바르게 들어 있지 않아요. 토너 카트리지를 일단 빼내었다가 다시 넣어 주세요. • 토너 카트리지가 불량일 수 있습니다. 토너 카트리지를 새것으로 교체해 주세요. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하세요. • 제품 자체에 이상이 생겼습니다. 서비스 센터에 문의해 주세요.
토너가 묻어 나요. 	• 제품안을 청소해 주세요. (8.3쪽 참조) • 사용하고 있는 용지의 종류와 품질이 적당한지를 확인해 보세요. 10.3쪽 '용지 사양'을 참조하세요. • 토너 카트리지를 새것으로 교체하고 다시 인쇄해 주세요. 8.11쪽 '토너 카트리지 교체하기'를 참조하세요. • 이렇게 해도 문제가 계속되면 서비스 센터에 문의하세요.

인쇄 상태	이렇게 해보세요
글자 형태가 이상해요.  	• 용지가 올바르게 용지함에 들어 있는지 확인해 보세요. • 사용하고 있는 용지의 종류와 품질이 적당한지를 확인해 보세요. 10.3쪽 '용지 사양'을 참조하세요. • 용지가 바르게 들어갔는지 확인해 보세요. 그리고 용지폭과 길이를 조절하는 가이드를 바르게 맞추었는지 확인해 보세요.
바탕에 토너 가루가 여기저기 흩어져 있어요. 	이런 인쇄 상태는 인쇄된 용지위에 토너 가루가 분사되어 나타나는 경우입니다. • 용지에 습기가 많기 때문입니다. 다른 묶음에 있는 용지를 사용하여 다시 인쇄해 보세요. 포장을 푼 상태로 두면 종이가 공기중의 습기를 흡수하여 눅눅해 질 수 있으므로 사용하지 않는 용지는 포장을 풀지 말고 보관하세요. • 만일 봉투 인쇄시 이런 현상이 생기면 해당 문서파일을 열어 인쇄 위치를 바꾸어 보세요. 주소 등이 인쇄될 부분이 앞면의 봉투 입구 위치에 해당되면 입구 가장자리의 솔기 때문에 이런 현상이 생길 수 있습니다.  (×)  (○) • 만일 인쇄된 페이지 바탕 전면에 이런 현상이 보이면 응용 프로그램이나 인쇄설정시 등록정보 화면에서 인쇄 해상도를 조정하세요. (5.8쪽 참조)

복사 문제 해결하기

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
복사 인쇄물이 너무 밝거나 어두워요.	• 만약 원본이 너무 밝으면 조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 눌러 좀 더 어둡게 하세요. • 만약 원본이 너무 어두우면 조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 눌러 좀 더 밝게 하세요.
복사 인쇄물에 얼룩, 선, 점 등이 있어요.	• 조작부의 [수신모드/원고선택] 버튼을 눌러 원본에 맞게 농도를 조절해 보세요. (4.4쪽 참조) • 만일 원본에 아무런 이상이 없다면 8.4쪽을 참조해 스캔 부품을 청소하세요.
복사 인쇄물에 그림이 비뚤어져 있어요.	• 스캔 원본이 바르게 들어가는지 확인하세요. • 복사할 용지가 바르게 들어 있는지 확인하세요.
흰종이가 인쇄되요.	원본을 넣을 때 복사면이 아래를 향하고 있는지 확인하세요. (4.2쪽 참조)
복사 인쇄물에 그림이 잘 복사되지 않아요.	• 용지함에 들어있는 용지를 꺼내어 다른 용지로 바꾸어 주세요. • 제품이 설치된 주변 환경이 너무 습기가 많으면 제품안에 용지를 넣어 두지 마세요.
복사된 인쇄물이 자주 걸려요.	• 용지 묶음을 잘 추려서 용지가 붙지 않게 한 후 용지함에 잘 넣어 주세요. 용지함의 용지를 새것으로 바꾸고 용지 가이드로 조절하거나 바르게 놓여 있는지 확인해 보세요. • 용지의 무게가 적당한지 확인하고 규격에 맞는 용지를 사용하세요. (10.3쪽 참조) • 용지 걸림이 발생한 후 제품에 남아 있는 용지가 있는지 확인하세요.
복사물이 희미해요.	• 토너를 많이 소모하는 원본을 사용하고 있습니다. 4.3쪽을 참조하여 알맞은 원본을 사용하세요. • 제품의 전원을 자주 껐다가 켜면 이런 현상이 일어납니다.

스캔 문제 해결하기

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
스캔이 안돼요.	• 스캔할 면이 아래로 향하도록 올려 놓았는지 확인하세요. • 메모리가 충분하지 않아서 문서를 저장해둘 수 없습니다. 미리보기 기능을 사용하여 스캔 과정을 보거나 스캔 해상도를 낮추어 스캔하십시오. • USB 케이블이나 병렬 프린터 케이블이 바르게 연결되어 있는지 확인하세요. (1.10쪽 참조) • USB 케이블이나 병렬 프린터 케이블에 손상이 있다면 정상적인 케이블로 바꾸세요. 제품 구입시 제공되는 케이블을 사용하세요. • 스캐너가 바르게 설정되어 있나요? SmaThru Configuration이나 포트 (예를 들어, LPT1과 같은) 설정이 바르게 되어 있는지 확인해 보세요.
스캔 속도가 너무 느려요.	• 수신된 데이터를 현재 인쇄하고 있는지 확인하세요. 현재 작업이 다 끝나야 스캔이 시작됩니다. • 그림이 글자보다 스캔하는데 오래 걸립니다. • 스캔 모드에서는 스캔 받은 이미지를 분석하고 그려내는데 메모리가 많이 필요하기 때문에 통신 속도가 느려질 수 있습니다. BIOS 설정에서 컴퓨터를 ECP 모드로 설정해 두면 통신 속도를 높일 수 있습니다. BIOS 설정에 관한 자세한 내용은 제품 구입시 제공되는 SmarThru 3 사용 설명서를 참조하세요.
Scanner is busy receiving or printing data. When the current job is completed, try again. 메시지가 화면에 나타나요.	복사나 인쇄작업이 진행중입니다. 작업이 끝나면 다시 해보세요.

팩스 문제 해결하기

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
화면이 켜지지 않고 버튼을 눌러도 반응이 없어요.	• 전원 코드를 뺐다가 다시 꽂아 보세요. • 전원 코드를 꽂은 벽의 전원 소켓에 이상이 없는지 다른 전기 제품을 연결하여 확인해 보세요.
발신음이 들리지 않아요.	
메모리에 저장해둔 번호가 다이얼되지 않아요.	전화번호를 바르게 저장했는지 확인하세요. 전화번호부 리스트를 인쇄해 보면 확인할 수 있습니다. 7.32쪽을 참조하세요.
원본이 장치로 들어가지 않아요.	원본을 바르게 넣었는지 확인해 보세요. 구겨져 있으면 들어가지 않습니다. 사양에 맞는 용지 크기인지 확인해 보세요. 규격보다 두껍거나 얇은 용지는 사용할 수 없습니다. (4.3쪽 참조)
자동으로 팩스 수신이 안돼요.	• 수신 모드를 확인해 보세요. 팩스를 자동으로 수신하려면 Fax 모드를 선택해야 합니다. (7.10쪽 참조) • 용지함에 용지가 들어있는지 확인해 보세요. • 메모리가 부족하면 자동 수신이 안됩니다. 조작부에 'MEMORY FULL' 이 표시되어 있지 않은지 보세요.
팩스가 제대로 보내지지 않아요.	• 원본을 정확하게 넣었는지 확인해 보세요. • 팩스를 보내는 중이라면'TX' 가 화면에 표시되어야 합니다. 조작부 화면을 확인해 보세요. • 상대방의 팩스기에 이상이 없는지 확인해 보세요.
팩스를 받았는데 빈 공간이 있거나 선명하게 인쇄되지 않아요.	• 보낸 원본 자체에 이상이 있을 수 있습니다. • 전화선에 문제가 있을 수 있습니다. • 제품에 이상이 없는지 문서를 복사해서 확인해 보세요. • 토너 카트리지가 부족한 경우일 수 있습니다. 8.9쪽을 참조하세요.
팩스를 받았는데 글자가 비틀어져요.	상대방 팩스기에서 원본이 일시적으로 걸렸을 수 있습니다.
팩스를 보내거나 원본을 복사하면 페이지에 선이 나타나요.	스캔 부분이 더러워졌을 수 있습니다. 8.4쪽을 참조해 청소하세요.

내 복합기의 상태	예상되는 원인과 해결 방법
상대방 팩스로 다이얼은 되는데 연결이 안돼요.	상대 팩스기가 꺼져 있거나 용지가 들어있지 않을 수 있습니다. 또는 상대방이 전화를 받지 않은 경우일 수 있습니다. 상대방에게 전화를 걸어 문제를 해결하도록 하세요.
메모리에 문서가 저장되지 않아요.	메모리 용량이 부족합니다. 화면에'MEMORY FULL' 메시지가 나타나면 7.26쪽을 참조하여 불필요한 문서들을 삭제하고 다시 저장하세요.
각 페이지마다 아랫쪽에 빈 공간이 있어요.	용지 크기가 바르게 설정되어 있지 않습니다. 사용 중인 용지 크기로 선택하세요. 5.7쪽을 참조하세요.

10 부록

- 제품 사양
- 용지 사양
- 소모품 교환 및 구입방법
- 서비스에 대하여
- 환경마크 인증제품
- 찾아보기

제품 사양

일반적인 사양

사용 전원	220 VAC, 60 Hz
소비 전력	• 대기상태 : 10 W 이하 • 사용시 최대 : 270 W 이하
제품 치수	너 비 373 mm / 깊 이 325 mm / 높 이 228 mm

제품 무게	약 10.2 Kg (부속품 포함)
동작 온도	10 ℃ ~ 32 ℃
동작 습도	20 % ~ 85 % RH
LCD 화면	16 자 X 1 줄

팩스 사양

적용 회선	가입전화회선
통신 호환	CCITT Group 3
유효독취폭	208 mm
스캔 방식	CIS
부호화(코딩) 방식	MH/MR/MMR
모뎀 속도	33600/28800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
수신 메모리	약 2M
스캔 밀도	• 가로 : 300 dpi • 세로 : 표준 - 98 Lpi 정밀 - 196 Lpi 초정밀 - 300 Lpi

자동 다이얼	• 원터치 다이얼 : 20개 • 단축 다이얼 : 80개
하프톤	64 단계
문서 크기	• 폭 : 148 ~ 216mm • 길이 : 한 장일 경우 128 ~ 356mm 여러 장일 경우 128 ~ 297mm
문서 자동 급지량	일반 복사용지인 경우 최대 20장
인쇄 속도	12 PPM
인쇄 방식	LSU
유효 인쇄폭	202mm
송신 속도	약 3 초

용지 사양

용지 규격

용지 종류와 크기	자동 급지함 용지종류 / 용지 크기 (폭×길이) A4 / 210mm x 297mm Letter / 216mm x 279mm Legal / 216mm x 356mm 수동 급지함 : 최소 100mm X 149mm
용지 공급 용량	일반 복사 용지 기준 약 150매
용지 무게	60 g/m² ~ 130 g/m²

용지 관리

아래와 같은 용지를 사용하면 용지 걸림, 인쇄 상태 불량, 제품 고장의 원인이 될 수 있으므로 사용하지 마세요.

- 너무 두껍거나 너무 얇은 용지
- 너무 부드럽거나 거친 용지
- 젖었거나 습기찬 용지
- 찢어진 곳이 있거나 가장자리가 말려지는 용지
- 열에 약한 용지, 열에 의해 변질되는 용지
- 컬러 코팅된 용지
- 얼룩이나 표면에 흠집이 있는 용지
- 주름진 용지
- 품질이 불량한 용지
- 이미 인쇄를 했거나 복사기에서 사용했던 용지
- 클립, 풀, 스테이플이 붙어있는 용지
- 표면에 울퉁 불퉁한 글자가 쓰여 있거나 구멍이 있는 용지

그밖에 아래 내용을 주의해 주십시오.

- 인쇄 도중에는 용지를 추가하지 마세요. 용지 걸림의 원인이 될 수 있습니다.
- 한번에 너무 많은 용지를 넣지 마세요,
- 이미 포장을 벗긴 용지는 가급적 빨리 사용하십시오. 포장을 벗긴 상태로 오랜 시간 방치하면 습기가 차서 용지 걸림과 인쇄 품질 저하의 원인이 됩니다.
- 사용하지 않는 용지는 포장된 상태로 보관하고 캐비넷등 바닥이 고른 장소에 보관하세요.
- 무거운 물건을 용지 위에 올려 놓지 마세요.
- 용지가 변색되거나 구겨짐, 말려질 위험이 있는 환경(습기, 직사광선)에 용지를 노출시키지 마세요.
- 다량의 용지를 구입하기 전에 반드시 몇장을 시험 인쇄한 후 인쇄 품질이 양호한 것을 선택하세요.
- 용지를 넣는 방법에 관한 자세한 내용은 1.14쪽 '용지 넣기'를 참조하세요.

소모품 교환 및 구입방법

소모품의 교환시기

토너 카트리지

- 인쇄된 페이지가 희미하거나 흐린 부분이 곳곳에 나타나면 토너가 부족한 경우입니다. 이럴 때는 토너 카트리지를 꺼내 좌우로 흔들어 토너를 골고루 분산시키세요. 그렇게 하면 조금 더 인쇄를 할 수 있습니다.
- 인쇄시 흰 줄이나 희미한 인쇄가 계속된다면 토너 카트리지를 교환하세요.
- 토너 카트리지를 교환하는 방법은 8.11쪽을 참조하세요.

소모품	사용할 수 있는 용지 수량
ADF 고무판	10,000 매
ADF 롤러	20,000 매
급지 유니트	50,000 매
전사 롤러	60,000 매
정착기	60,000 매

토너 카트리지 보증

토너 카트리지의 보증기간은 판매일로 부터 6개월이며, 중량 기준으로 보증됩니다.

구입 방법

- 통신 판매 이용: 080-023-8484
- 대리점: 가까운 삼성전자 C&C대리점, 서비스 센터 또는 삼성 소모품 전문점에서 구입하세요.
- 소모품 정보: CF-550D3

소모품은 반드시 당사 정품을 사용하세요.

- 최고의 인쇄품질을 내려면 삼성 소모품 정품만 사용하는 것이 좋습니다.
- 토너 카트리지를 개조하거나 토너를 다시 채워 발생한 손상은 품질보증 및 서비스를 받을 수 없습니다.
- 토너 카트리지에 토너를 다시 채워 사용하시면 토너 카트리지의 전자 및 기계부품에 압력을 가하여 정상적인 수명대로 작동되지 않을 수 있고 많은 잠재적인 문제를 발생시킬 수 있습니다.

소모성 부품을 수명 이상 사용하였을 경우 무상보증기간 이내라도 유상으로 교환해야 합니다. 소모품 품질 문제 발생시 삼성전자 고객 상담센터로 전화 문의하십시오. 전화번호는 뒷표지를 참조하십시요.

서비스에 대하여

서비스를 받으려면

서비스는 가까운 삼성전자 서비스 센터에 문의하세요.
서비스센터의 전화번호는 사용설명서의 뒷표지를 참조하세요.

무상보증

이 제품은 제조 과정상 결함이나 정상적인 사용조건 상태에서 발생한 제품이상에 대해서는 제품을 구입한 날로부터 1년간 보증해 드립니다.

무상보증의 예외사항

다음과 같은 사항으로 인한 제품결함 및 손상에 대해서는 무상보증이 적용되지 않습니다.

- 제품이 보증하는 사용환경 범위를 벗어난 환경에서 사용하여 이상이 발생한 경우
- 비정상적인 부품(소모품 포함)을 사용한 경우 : 삼성 프린터의 소모품이 아니거나 재생용 소모품을 사용하여 결함이 발생한 경우(토너 카트리지, 메모리, 정착기, 전사롤러, 프린터 케이블)
- 지정된 인쇄 용지를 사용하지 않은 경우
- 컴퓨터 결함 또는 성능에 따른 Setup/Install 이상, 양방향 통신 에러, 인쇄안됨 불량이 발생된 경우
- 정품 소프트웨어가 아닌 불법복제 소프트웨어 사용으로 정상적으로 인쇄가 안된 경우
- 컴퓨터 환경변화(System 변경/재설치 등)나 바이러스 감염으로 인해 프린터 드라이버를 재설치한 경우
- 불안정한 장소에서 사용했거나 불충분한 유지보수로 인해 이상이 발생된 경우
- 충격 전압을 보호할 수 없는 불안정한 전원에서 사용한 경우
- 사용자가 제품을 임의로 분해, 조립하여 이상이 발생한 경우
- 제품에 제공되는 소프트웨어나 인터페이스 이외의 다른 소프트웨어나 인터페이스를 사용해 이상이 발생한 경우
- 사용자가 임의로 제품을 수정하거나 잘못 사용해 이상이 발생한 경우
- 기능향상을 위해 소프트웨어의 Version Up을 요청할 경우
- 제품내에 외부 이물(볼펜, 연필, 클립 등)로 인한 동작불량이 발생한 경우
- 소모성 부품 (토너 카트리지, 정착기, 전사롤러, 급지유니트)을 수명 이상 사용하였을 경우

환경마크 인증제품

환경마크란?

같은 용도의 제품들 가운데 생산, 유통, 사용, 폐기 과정에서 다른 제품에 비하여 환경오염을 덜 일으키거나 자원 또는 에너지를 절약할 수 있는 상품의 환경친화성을 정부나 공인기관이 인증하는 '환경친화적인 상품에 대한 인증제도' 입니다.

환경마크의 형태

제품, 토너 카트리지의 재활용에 관하여

제품, 토너 카트리지를 임의 폐기시 인체 및 자연환경에 좋지 않은 영향을 미칠 수 있으므로 서비스 센터나 지정 대리점으로 보내주면 재활용됩니다.

맑고 푸른 지구환경 가꾸기에 다함께 참여 합시다.

서비스 센터 대표전화
전국 어디서나 1588-4456

찾아보기

알파벳

OHP 필름 5.16
USB 케이블 1.2
  연결하기 1.10

ㄱ

각 부분의 이름알기 1.3
경고음, 설정하기 3.5
그룹번호
  등록하기 7.15
  사용하기 7.17
  수정하기 7.17
글자선택 7.3
공유 프린터 설정 5.25
그래픽탭 5.8
기본 프린터 설정 5.2

ㄴ

날짜와 시각, 맞추기 1.13
내용물, 확인하기 1.2

ㄷ

다중 송신 7.19
단축다이얼
  등록하기 7.12
  사용하기 7.13
덮개, 열기 1.16
덮개열림 버튼 1.4
드라이버 2.3
등록정보 5.4

ㄹ

라벨용지 5.16
로컬 환경 5.25
리포트 7.32

ㅁ

메모리
  번호찾기 7.18
  지우기 8.2

ㅂ

배출원본 받침대 1.3
버튼음, 설정하기 3.5
복사하기 4.2
부속품, 설치하기
  수화기 1.7
  수화기 받침대 1.7
  원본 받침대 1.8
  배출 원본 받침대 1.8
  용지 받침대 1.8
봉투 인쇄 5.16

ㅅ

상태. 확인하기 7.30
송신 취소하기 7.26
수동 급지함 1.3
수신 모드 7.10
수화기 1.2
스피커 음량, 조절하기 3.4
시스템 설정환경
  바꾸기 7.35
  항목 7.33
시험인쇄 1.18

찾아보기

ㅇ

연결
- 컴퓨터 1.10
- 전화선 1.9
- 전화기 1.9
- 컴퓨터 모뎀 1.9
- 전원 1.12

오버레이 5.21
예약 송신 7.20
용지 가이드 1.3
인쇄하기 5.2
인쇄대기열 5.3
용지 걸림 9.3
용지 넣기 1.14
용지 받침대 1.3
우선 송신 7.22
워터마크 5.18
원격서비스 8.13
원고선택 7.3
원본
- 넣기 4.2
- 준비하기 4.3
- 추가하기 7.25

원본 가이드 1.3
원본 걸림 9.2
원본 급지부 1.3
원본 받침대 1.3
원본 스캔 부품 청소하기 8.4
원터치 다이얼
- 등록하기 7.14
- 사용하기 7.15

음량, 조절하기 3.4

ㅈ

자동 급지함 1.3
자동 다이얼 번호
- 그룹 번호 7.15
- 단축 다이얼 7.12
- 원터치 다이얼 7.14

재다이얼 7.7
재발신 7.30
전원, 연결하기 1.12
전화번호부 7.32
전화벨, 조절하기 3.4
전화선, 연결하기 1.9
절약 모드 3.6
조작부 1.5

ㅋ

컴퓨터, 연결하기 1.10
컴퓨터 모뎀, 연결하기 1.9

ㅌ

토너부족 정보 9.7
토너 카트리지
  설치 1.16
  교환시기 8.8
  교체하기 8.11
통화예약 7.8

ㅍ

팩스
  보내기 7.2
  받기 7.9
  번호와 이름 넣기 3.2
포스터 인쇄 5.15
포즈, 삽입하기 7.30
폴링
  받기 7.24
  보내기 7.23
프린터 드라이버 5.4

ㅎ

한장에 여러쪽 인쇄 5.12
현상기 드럼, 청소하기 8.12
화면 메세지 9.6
해상도 5.8
흑백기준값, 조정하기 8.6

제 품 보 증 서

제 품 명		모 델 명	
구 입 일	년 월 일	SERIAL NO.	
구입대리점		판 매 금 액	

본 제품의
품질 보증기간은 6개월
부품보유기간은 5년입니다.

서비스에 대하여 :

- 저희 삼성전자에서는 품목별 소비자피해보상규정(재정경제부 고지 제2000-21호)에 따라 아래와 같이 제품에 대한 보증을 실시합니다.
- 서비스 요청시 삼성전자서비스(주) 또는 지정된 협력사에서 서비스를 합니다.
- 보상여부 및 내용통보는 요구일로부터 7일 이내에, 피해보상은 통보일로부터 14일 이내에 해결하여 드립니다.

무상 서비스

※일반 제품을 영업용도로 전환하여 사용할 경우의 보증기간은 반으로 단축 적용됩니다.

소비자 피해유형			보상내역	
			품질보증기간이내	품질보증기간이후
정상적인 사용상태에서 발생한 성능.기능상의 하자로 고장 발생시	구입후 10일 이내에 중요한 수리를 요할 때		제품교환 또는 구입가 환급	해당없음
	구입후 1개월 이내에 중요한 수리를 요할 때		제품교환	
	제품구입시 운송과정 및 제품설치중 발생된 피해			
	교환된 제품이 1개월 이내에 중요한 수리를 요하는 고장발생		구입가 환급	
	교환 불가능시			
	수리가능	동일 하자로 3회까지 고장 발생시	무상수리	유상수리
		동일 하자로 4회째 고장 발생시	제품교환 또는 구입가 환급	유상수리
		서로 다른 하자로 5회째 고장 발생시		유상수리
	소비자가 수리 의뢰한 제품을 사업자가 분실한 경우			정액 감가상각한 금액에 10%를 가산하여 환급
	부품보유기간 이내 수리용 부품을 보유하고 있지 않아 수리가 불가능한 경우			
	수리용 부품은 있으나 수리 불가능시			정액 감가상각후 환불
소비자의 고의.과실로 인한 고장인 경우	수리가 불가능한 경우		유상수리에 해당하는 금액징수후 제품교환	유상수리 금액 징수후 감가상각 적용 제품교환
	수리가 가능한 경우		유상수리	유상수리

유상 서비스

고장이 아닌 경우 서비스를 요청하면 요금을 받게 되므로 반드시 사용설명서를 읽어 주십시오.

① 기구세척, 조정, 사용설명 등은 제품고장이 아닙니다.

(수리가 불가능한 경우 별도 기준에 준함)

• 사용설명 및 분해하지 않고 간단한 조정시 • 외부안테나(외부환경) 및 유선신호 관련 서비스 요청시 • 판매점에서 부실하게 설치해 주어 재설치시 • 제품 내부에 먼지 세척 및 이물 제거시	2회부터 유료 1회 무상
• 제품의 이동, 이사 등으로 인한 설치 부실건 • 구입시 고객요구로 설치한 후 재설치시 • 소비자 설치 미숙으로 재설치할 경우 • 헤드세척 및 이물투입 서비스 요청시 • 네트워크 및 타사 프로그램 사용설명	1회부터 유상

② 소비자 과실로 고장인 경우

- 소비자의 취급 부주의 및 잘못된 수리로 고장 발생시
  - 전기용량을 틀리게 사용하여 고장이 발생된 경우
  - 설치후 이동시 떨어뜨림 등에 의한 고장, 손상 발생시
  - 당사에서 미지정한 소모품, 옵션품사용으로 고장 발생시
  - 삼성전자(주) 서비스위탁업체인 삼성전자서비스(주) 기사 및 협력사 기사가 아닌 사람이 수리하여 고장 발생시

③ 그밖의 경우

- 천재지변(화재, 염해, 수해 등)에 의한 고장 발생시
- 소모성 부품의 수명이 다한 경우(배터리, 형광등, 헤드, 진동자, 램프류, 필터류, 토너, 드럼, 리본 등)

SAMSUNG 삼성전자

이 보증서는 한국에서만 사용되며 다시 발행하지 않으므로 사용설명서와 함께 잘 보관해 주세요.

[한국A/S 우수기업]

국가기관인 산업자원부 기술표준원에서 소비자에 대한 품질정보나 고객서비스가 우수한 기업임을 인증하는 마크입니다.

서비스센터 대표번호

전국 어디서나 1588-3366

제품 모델명, 고장상태, 연락처를 정확히 알려 주시면 고객 여러분의 궁금점을 언제나 친절하게 상담, 빠른 서비스를 제공합니다.

■ 고객상담실 **서울** 02-541-3000 080-022-3000
부산 051-861-3000 080-051-3000

■ 인터넷 홈페이지 www.sec.co.kr/fax

Rev. 1.01